



Materialien

Die Senatorin für Finanzen

Frauenförderung in der bremischen Verwaltung

Impressum

Herausgeber

Die Senatorin für Finanzen
Referat 33 – Personalentwicklung
Doventorscontrescarpe 172 C
28195 Bremen
www.finanzen.bremen.de

In Zusammenarbeit mit

Bremische Zentralstelle
für die Verwirklichung
der Gleichberechtigung
der Frau

Redaktion

Susanne Pape
Tel. 361 – 59 990
Susanne.Pape@finanzen.bremen.de

Brigitte Diekmann-Karg
Tel.: 361 – 3357
Brigitte.Diekmann-Karg@frauen.bremen.de

Inhaltsverzeichnis

Kapitel		Seite
1.	Gesetz zur Gleichstellung von Mann und Frau im öffentlichen Dienst des Landes Bremen	5-14
2.	Gesetz über die Errichtung der Bremischen Zentralstelle für die Verwirklichung der Gleichberechtigung der Frau	15-18
3.	Bremisches Gesetz zur Gleichstellung von Menschen mit Behinderung und zur Änderung anderer Gesetze	19-30
4.	Dienstanweisung zum Schutz vor sexueller Belästigung am Arbeitsplatz	31-37
5.	Dienstvereinbarung Konfliktbewältigung am Arbeitsplatz	39-48
6.	Informationen zur Arbeitsstelle gegen Diskriminierungen und Gewalt am Arbeitsplatz	49-51
7.	Handlungshilfen für Dienststellenleitungen zum Aufstellen von Frauenförderplänen nach dem Landesgleichstellungsgesetz (LGG)	53-88
8.	Muster-Frauenförderplan	89-96
9.	Publikationen und Links	97-100

***Gesetz zur Gleichstellung von
Mann und Frau im öffentlichen
Dienst des Landes Bremen
(Landesgleichstellungsgesetz)***

1. Gesetz zur Gleichstellung von Mann und Frau
im öffentlichen Dienst des Landes Bremen
(Landesgleichstellungsgesetz)

Gesetz zur Gleichstellung von Frau und Mann im öffentlichen Dienst des Landes Bremen (Landesgleichstellungsgesetz)

vom 29. November 1990 (Brem.GBl. S. 433),
Stand 01.02.2011

§ 1 Ziel des Gesetzes

Zur Verwirklichung der Gleichstellung von Frauen und Männern werden Frauen im bremischen öffentlichen Dienst nach Maßgabe dieses Gesetzes gefördert.

§ 2 Geltungsbereich

Dieses Gesetz gilt für die Verwaltungen des Landes Bremen und der Stadtgemeinde Bremen und Bremerhaven und die sonstigen nicht bundesunmittelbaren Körperschaften, Anstalten und Stiftungen des öffentlichen Rechts im Lande Bremen sowie die Gerichte des Landes Bremen.

Abschnitt II Quotierung

§ 3 Ausbildungsplatzquoten

(1) Bei der Vergabe von Ausbildungsplätzen sind Frauen mindestens zur Hälfte je Ausbildungsgang zu berücksichtigen.

(2) Bei der Besetzung von Ausbildungsplätzen für Berufe, die auch außerhalb des öffentlichen Dienstes ausgeübt werden und für die nur innerhalb des öffentlichen Dienstes ausgebildet wird, findet eine vorrangige Berücksichtigung von Bewerberinnen nicht statt.

§ 4 Einstellung, Übertragung eines Dienstpostens und Beförderung

(1) Bei der Einstellung, einschließlich der Begründung eines Beamten- und Richterverhältnisses, die nicht zum Zwecke der Ausbildung erfolgt, sind Frauen bei gleicher Qualifikation wie ihre männlichen Mitbewerber in den Bereichen vorrangig zu berücksichtigen, in denen sie unterrepräsentiert sind, sofern nicht in der Person eines Mitbewerbers liegende Gründe überwiegen.

(2) Bei der Übertragung einer Tätigkeit in einer höheren Entgelt- und Besoldungsgruppe sind Frauen bei gleicher Qualifikation wie ihre männlichen Mitbewerber vorrangig zu berücksichtigen, wenn sie unterrepräsentiert sind, sofern nicht in der Person eines Mitbewerbers liegende Gründe überwiegen. Das gilt auch bei der Übertragung eines anderen Dienstpostens und bei Beförderung.

(3) Unbeschadet dienstrechtlicher Regelungen dürfen bei Bewerbungen um eine andere Stelle den Bediensteten keine Nachteile aus einer Beurlaubung, Ermäßigung der Arbeitszeit oder Teilzeitbeschäftigung erwachsen.

(4) Die Qualifikation ist ausschließlich an den Anforderungen des Berufes, der zu besetzenden Stelle oder der Laufbahn zu messen. Spezifische, zum Beispiel durch Familienarbeit, durch soziales Engagement oder ehrenamtliche Tätigkeit erworbene Erfahrungen und Fä-

igkeiten sind Teil der Qualifikation im Sinne des Absatzes 1 und 2, wenn sie bei der Ausübung der jeweiligen Tätigkeit dienlich sind.

(5) Eine Unterrepräsentation liegt vor, wenn in den einzelnen Entgeltgruppen der jeweiligen Personalgruppe einer Dienststelle nicht mindestens zur Hälfte Frauen vertreten sind. Dies gilt auch für die nach dem Geschäftsverteilungsplan vorgesehenen Funktionsebenen.

§ 5 Benennung und Entsendung

Bei Benennungen für und Entsendungen in Gremien, öffentliche Ämter, Delegationen, Kommissionen, Konferenzen, repräsentative Funktionen, Veranstaltungen und Personalauswahlgremien sollen Frauen zur Hälfte berücksichtigt werden.

Abschnitt III Fördermaßnahmen

§ 6 Frauenförderpläne

(1) Die Behörden und Dienststellen haben für ihren Bereich geeignete Maßnahmen zu ergreifen, um Frauen gezielt zu fördern. Es sind in jeder Dienststelle Daten zur Erstellung einer Analyse über die Beschäftigungsstruktur zu erheben. Die Analyse ist jährlich fortzuschreiben. Zum Abbau der Unterrepräsentation der Frauen sind Frauenförderpläne in den Dienststellen aufzustellen, die Zielvorgaben und einen Zeitrahmen enthalten sollen. Für die Erstellung der Analyse sind die diesem Gesetz als Anlage beigefügten Vorgaben für die Datenerhebung maßgebend.

(2) Wenn Aufgaben des Personalwesens, insbesondere Personalentwicklungsplanung, -förderung, -einsatz, Ausbildung und berufliche Weiterbildung zentral von einer Behörde für mehrere Behörden wahrgenommen werden, erstellt diese, gegebenenfalls in Abstimmung mit der abgebenden Behörde, einen behörden- und dienststellenübergreifenden Frauenförderplan nach Absatz 1.

(3) Die Frauenförderpläne nach Absatz 2 sind der Zentralstelle für die Verwirklichung der Gleichberechtigung der Frau zur Stellungnahme vorzulegen.

§ 7 Stellenausschreibungen

(1) Stellenausschreibungen müssen in weiblicher und männlicher Form der Stellenbezeichnung erfolgen. In Bereichen, in denen Frauen unterrepräsentiert sind, ist der Ausschreibungstext so zu gestalten, daß Frauen aufgefordert werden, sich zu bewerben. Dabei ist auf die Zielsetzung dieses Gesetzes, die Unterrepräsentation der Frauen zu beseitigen, hinzuweisen.

(2) Absatz 1 gilt auch für Ausschreibungen von Ausbildungsplätzen.

(3) Stellenausschreibungen müssen mit den Anforderungen der zu besetzenden Stelle übereinstimmen.

(4) Fragen nach einer bestehenden Schwangerschaft sind im Einstellungsverfahren unzulässig.

§ 8 Familiengerechte Arbeitsplatzgestaltung

- (1) Grundsätzlich sind Vollzeitarbeitsplätze zur Verfügung zu stellen. Im übrigen sind Arbeitsplätze so zu gestalten, daß sie auch vorübergehend in der Form der Teilzeitbeschäftigung oder bei Ermäßigung der Arbeitszeit wahrgenommen werden können. Dies gilt insbesondere auch auf der Funktionsebene des gehobenen und höheren Dienstes sowie für entsprechende Positionen bei Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmern.
- (2) Die Regelung des § 62 des Bremischen Beamtengesetzes gilt auch für Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer im Geltungsbereich dieses Gesetzes (§ 2). In einem Tarifvertrag zugunsten der Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer getroffene Regelungen bleiben unberührt.
- (3) Dem Wunsch von Teilzeitbeschäftigten nach Aufstockung ihrer wöchentlichen Arbeitszeit ist im Rahmen der stellenplanmäßigen Möglichkeiten zu entsprechen.

§ 9 Fort- und Weiterbildung

- (1) In die Fort- und Weiterbildungsangebote ist die Thematik „Gleichberechtigung von Mann und Frau“ aufzunehmen. Das gilt insbesondere für solche Bildungsveranstaltungen, die auf die Übernahme von Vorgesetztenpositionen vorbereiten.
- (2) Frauen sind vermehrt als Leiterinnen und Referentinnen von Fortbildungsveranstaltungen einzusetzen.
- (3) Es sind Veranstaltungen anzubieten, die gezielt der Fort- und Weiterbildung von Frauen dienen, insbesondere auch solche, die Frauen auf die Übernahme höherwertiger Stellen vorbereiten.
- (4) Fort- und Weiterbildungsangebote sind so zu gestalten, dass Frauen besonders zur Teilnahme motiviert werden. Die Veranstaltungen sind so zu planen, dass Bedienstete mit Familienarbeit an ihnen teilnehmen können.

§ 10 Berufstätigkeitsunterbrechung

- (1) Beurlaubten Bediensteten ist die Möglichkeit zu eröffnen, Kontakte zum Beruf aufrechtzuerhalten. Ihnen sollen zeitlich befristete Beschäftigungsmöglichkeiten (Aushilfen, Urlaubs- und Krankheitsvertretungen) angeboten werden.
- (2) Fortbildungsveranstaltungen sind für beurlaubte Bedienstete kostenfrei zu öffnen. Auch die beurlaubten Bediensteten sind regelmäßig über das Fortbildungsangebot zu informieren.
- (3) Für beurlaubte Bedienstete sind besondere Fortbildungsveranstaltungen anzubieten, die geeignet sind, einen Wiedereinstieg in den Beruf zu erleichtern.
- (4) Die Fortbildungsveranstaltungen nach Absatz 2 und 3 sind dienstliche Veranstaltungen. Besoldung oder Arbeitsentgelt werden den beurlaubten Bediensteten aus Anlass der Teilnahme jedoch nicht gewährt; eine Anrechnung auf die ruhegehaltsfähige Dienstzeit erfolgt nicht.

Abschnitt IV

Frauenbeauftragte

§ 11 Wahl

(1) Ist in einer Dienststelle ein Personalrat zu wählen, wird eine Frauenbeauftragte und ihre Stellvertreterin gewählt. Ist ein Richterrat zu wählen, wird für den richterlichen Bereich eine Frauenbeauftragte und ihre Stellvertreterin gewählt.

(2) Wahlberechtigt sind die Frauen, die nach dem Bremischen Personalvertretungsgesetz oder nach dem Bremischen Richterrecht für die Wahl des Personalrates oder des Richterrates wahlberechtigt sind.

(3) Wählbar sind die Frauen, die nach dem Bremischen Personalvertretungsgesetz oder dem Bremischen Richterrecht für die Wahl des Personalrates oder Richterrates wählbar sind.

(4) Die Wahlen finden alle vier Jahre zeitgleich mit den Personalratswahlen oder Richterratswahlen statt. Außerhalb des regelmäßigen Wahlzeitraumes finden die Wahlen statt, wenn

- 1. das Amt der Frauenbeauftragten vorzeitig erlischt und keine Stellvertreterin nachrückt,
- 2. die Wahl mit Erfolg angefochten worden ist oder
- 3. eine Frauenbeauftragte noch nicht gewählt ist.

Hat eine Wahl außerhalb des regelmäßigen Wahlzeitraumes stattgefunden, ist die Frauenbeauftragte im nächsten regelmäßigen Wahlzeitraum neu zu wählen. Ist die Frauenbeauftragte zu Beginn des nächsten regelmäßigen Wahlzeitraumes noch nicht ein Jahr im Amt, findet die Neuwahl im übernächsten Wahlzeitraum statt.

(5) Die Frauenbeauftragte und ihre Stellvertreterin werden in geheimer und unmittelbarer Wahl nach den Grundsätzen der Mehrheitswahl gewählt. Im übrigen sind die Vorschriften über die Wahlvorschläge, die Bestellung des Wahlvorstandes durch die Dienststelle, die Aufgaben des Wahlvorstandes, den Schutz der Wahl, die Wahlkosten und die Wahlanfechtung für die Wahl des Personalrates oder Richterrates in ihrer jeweils geltenden Fassung sinngemäß anzuwenden.

(6) Die Kandidatin, auf die die meisten Stimmen entfallen sind, ist als Frauenbeauftragte gewählt. Stellvertreterin ist die Kandidatin mit der zweithöchsten Stimmenzahl.

(7) Der Senat wird ermächtigt, durch Rechtsverordnung eine Regelung über die Vorbereitung und Durchführung der Wahl der Frauenbeauftragten und ihrer Stellvertreterin zu erlassen.

§ 12 Amtszeit

Die regelmäßige Amtszeit der Frauenbeauftragten beträgt vier Jahre. Die Amtszeit beginnt mit der Bekanntgabe des Wahlergebnisses oder, wenn die Amtszeit der bisherigen Frauenbeauftragten noch nicht beendet ist, mit deren Ablauf. Sie endet spätestens am 15. April des Jahres, in dem nach §11 Abs. 4 Satz 1 die regelmäßigen Wahlen oder nach § 11 Abs. 4 Satz 3 oder 4 die Neuwahlen stattfinden. Das Amt erlischt vorzeitig, wenn die Frauenbeauftragte

es niederlegt, aus dem Beschäftigungsverhältnis oder aus der Dienststelle ausscheidet oder die Wählbarkeit verliert. Die Stellvertreterin rückt für den Rest der Amtszeit nach. Die Sätze 3 und 4 gelten für das Amt der Stellvertreterin entsprechend. Ist die Liste erschöpft, bleibt das Amt unbesetzt.

§ 13 Aufgaben der Frauenbeauftragten

(1) Die Frauenbeauftragte hat die Aufgabe, den Vollzug dieses Gesetzes in der Dienststelle zu fördern. Im Rahmen dieser Aufgabe ist sie von der Dienststellenleitung sowohl an der Planung als auch bei der Entscheidung der Dienststellenleitung, insbesondere bei personellen, sozialen und organisatorischen Maßnahmen, mitberatend zu beteiligen. Das gilt auch bei Vorstellungsgesprächen. Zur Erfüllung dieser Aufgaben ist der Frauenbeauftragten Einsicht in Akten, Planungs- und Bewerbungsunterlagen zu gewähren. Personalakten darf die Beauftragte nur mit Zustimmung der betroffenen Beschäftigten einsehen. An der Aufstellung des Frauenförderplanes ist sie zu beteiligen.

(2) Hält die Frauenbeauftragte eine beabsichtigte Maßnahme nach Absatz 1 oder eine Personalentscheidung im Sinne der §§ 3 und 4 oder eine Entscheidung über die Zulassung zu Fort- und Weiterbildungsveranstaltungen, Aufstiegslehrgängen, Arbeitszeitreduzierung oder Beurlaubung für unvereinbar mit den Bestimmungen dieses Gesetzes, so kann sie binnen einer Woche nach ihrer Unterrichtung widersprechen. Das gilt auch, wenn sie sich in ihren Rechten nach den Absätzen 7, 8 oder 9 oder nach § 14 verletzt sieht. Über diesen Widerspruch entscheidet, auch bei Maßnahmen nachgeordneter Dienststellen, die zuständige Senatorin oder der zuständige Senator. Beabsichtigt das zuständige Senatsmitglied dem Widerspruch nicht abzuwehren, ist dieses gegenüber der Landesbeauftragten für die Verwirklichung der Gleichberechtigung der Frau schriftlich zu begründen. Diese kann sich binnen zwei Wochen äußern. Danach kann die Maßnahme der zuständigen Personalvertretung nach § 58 des Bremischen Personalvertretungsgesetzes vorgelegt werden.

(3) Beantragt der Personalrat eine Maßnahme, wie sie im vorstehenden Absatz benannt ist, nach § 58 Abs. 4 des Bremischen Personalvertretungsgesetzes, so hat die Dienststellenleitung die Frauenbeauftragte unverzüglich zu unterrichten. Die Frauenbeauftragte kann der beantragten Maßnahme binnen einer Woche der Dienststellenleitung gegenüber widersprechen. Schließt sich die Dienststellenleitung den Bedenken der Frauenbeauftragten nicht an, so gilt für die Entscheidung der Dienststellenleitung das im Absatz 2 geregelte Verfahren entsprechend. Läßt sich eine Entscheidung der zuständigen Senatorin oder des zuständigen Senators innerhalb der Frist des § 58 Abs. 4 Satz 2 Bremisches Personalvertretungsgesetz unter Darlegung der Bedenken der Frauenbeauftragten nicht herbeiführen, so ist dem Antrag des Personalrates von seiten der Dienststelle zu widersprechen. Das weitere Verfahren ergibt sich aus den §§ 59, 60ff. des Bremischen Personalvertretungsgesetzes.

(4) Bei der Stadtgemeinde Bremerhaven tritt an die Stelle der Senatorin oder des Senators die Oberbürgermeisterin oder der Oberbürgermeister, bei der Bremischen Bürgerschaft der Vorstand, bei den sonstigen Körperschaften, Anstalten und Stiftungen das zuständige Vertretungsorgan.

(5) Bei Maßnahmen, die der Natur der Sache nach keinen Aufschub dulden, kann die Dienststellenleitung bis zur endgültigen Entscheidung vorläufige Regelungen treffen. Diese sind der Frauenbeauftragten gegenüber als solche zu bezeichnen. Die Frauenbeauftragte ist von der vorläufigen Regelung unverzüglich zu benachrichtigen.

(6) Die Frauenbeauftragte ist verpflichtet, mit den Personalräten in Angelegenheiten, die die Zielvorstellungen dieses Gesetzes betreffen, eng zusammenzuarbeiten. Die Frauenbeauftragte hat das Recht, an allen Sitzungen des Personalrates mit beratender Stimme teilzunehmen.

(7) Die Frauenbeauftragte hat das Recht, in regelmäßigen Abständen Einladungen der Zentralstelle für die Verwirklichung der Gleichberechtigung der Frau zu folgen, um gemeinsame Belange zu koordinieren.

(8) Die Frauenbeauftragte ist berechtigt, Sprechstunden abzuhalten, die Beschäftigten zu unterrichten und zu beraten sowie Wünsche, Anregungen und Beschwerden entgegenzunehmen.

(9) Die Frauenbeauftragte hat das Recht, mindestens einmal im Kalenderjahr eine Versammlung der in der Dienststelle beschäftigten Frauen durchzuführen. Die für die Personalversammlung geltenden Vorschriften des Bremischen Personalvertretungsgesetzes sind entsprechend anzuwenden.

(10) Im Einvernehmen mit der stellvertretenden Frauenbeauftragten kann die Frauenbeauftragte dieser Aufgaben zur eigenständigen Wahrnehmung übertragen. Dies ist der Dienststellenleitung zur Kenntnis zu geben.

§ 14 Kosten der Tätigkeit der Frauenbeauftragten

(1) Die durch die Tätigkeit der Frauenbeauftragten entstehenden Kosten trägt die Dienststelle.

(2) Die Dienststelle hat der Frauenbeauftragten in dem zur Wahrnehmung ihrer Aufgaben notwendigen Umfang Räume, sachliche Mittel und Büropersonal bereitzustellen.

§ 14a Rechtsschutz

(1) Bleibt in den Fällen des §13 Absatz 2 ein Widerspruch wegen Nichtbeteiligung erfolglos, kann die Frauenbeauftragte binnen eines Monats das Verwaltungsgericht anrufen. Das gilt auch, wenn einem Widerspruch wegen Verletzung ihrer Rechte nach § 13 Absatz 7, 8 oder 9 oder § 14 nicht abgeholfen wird.

(2) Ist über den Widerspruch ohne zureichenden Grund nicht in angemessener Frist sachlich entschieden, so ist die Anrufung abweichend von Absatz 1 zulässig. § 75 Satz 2 bis 4 der Verwaltungsgerichtsordnung gilt entsprechend.

(3) Die Anrufung des Gerichts kann nur darauf gestützt werden, dass die Dienststellenleitung die Rechte der Frauenbeauftragten verletzt hat.

(4) Die Klage hat keine aufschiebende Wirkung.

(5) Die Dienststelle trägt die der Frauenbeauftragten entstehenden Kosten.

§ 15 Persönliche Rechte und Pflichten der Frauenbeauftragten

- (1) Die Frauenbeauftragte führt ihr Amt unentgeltlich als Ehrenamt.
- (2) Sie darf in Ausübung ihres Amtes nicht behindert und wegen ihres Amtes nicht benachteiligt oder begünstigt werden; dies gilt auch für ihre berufliche Entwicklung.
- (3) Sie besitzt die gleiche persönliche Rechtsstellung, insbesondere den gleichen Kündigungs-, Versetzungs- und Abordnungsschutz, wie ein Mitglied des Personalrates oder Richterrates, die Stellvertreterin wie ein stellvertretender Personalrat.
- (4) Die Frauenbeauftragte ist ohne Minderung der Bezüge oder des Arbeitsentgelts von der dienstlichen Tätigkeit zu befreien, soweit es nach Art und Umfang der Dienststelle zur Wahrnehmung ihrer Aufgaben notwendig ist. Satz 1 gilt entsprechend für die Teilnahme an Schulungs- und Bildungsveranstaltungen, soweit diese Kenntnisse vermitteln, die für die Arbeit der Frauenbeauftragten erforderlich sind. Wird die Frauenbeauftragte durch die Wahrnehmung ihrer Aufgaben über die regelmäßige Arbeitszeit hinaus beansprucht, gilt die Mehrbeanspruchung als Leistung von Mehrarbeit oder Überstunden.
- (5) Die Frauenbeauftragte und ihre Stellvertreterin sind verpflichtet, über die persönlichen Verhältnisse von Beschäftigten, die ihnen aufgrund ihres Amtes bekannt geworden sind, sowie bei Angelegenheiten, die ihrer Bedeutung oder ihrem Inhalt nach einer vertraulichen Behandlung bedürfen, auch nach dem Erlöschen des Amtes Stillschweigen zu bewahren. Die Verpflichtung besteht bei Einwilligung der Beschäftigten nicht gegenüber der Dienststelle und dem Personalrat oder dem Richterrat.

§ 16 Berichtspflicht

- (1) Der Senat berichtet der Bürgerschaft im Abstand von zwei Jahren über die Durchführung dieses Gesetzes.
- (2) Der Bericht wird auf der Grundlage der Analyse der Dienststellen erstellt und gibt Auskunft über die bisherigen und geplanten Maßnahmen zur Durchführung dieses Gesetzes.
- (3) Die Bremische Zentralstelle für die Verwirklichung der Gleichberechtigung der Frau kann eine Stellungnahme zu dem Bericht abgeben. Die Stellungnahme ist mit dem Bericht des Senats an die Bürgerschaft weiterzuleiten.

§ 17 Leistungsbeurteilung

Im öffentlichen Dienst sind Erfolge und Mißerfolge bei der Umsetzung dieses Gesetzes im Rahmen der Leistungsbeurteilung der in den Dienststellen für die Umsetzung dieses Gesetzes verantwortlichen leitenden Personen zu berücksichtigen.

§ 18 Übergangsvorschriften

- (1) Die Frauenbeauftragte und ihre Stellvertreterin werden erstmals spätestens ein halbes Jahr nach Inkrafttreten dieses Gesetzes gewählt.
- (2) Die erste Analyse nach § 6 Abs. 1 ist mit Stichtag vom 1. des 3. Monats nach Inkrafttreten dieses Gesetzes zu erstellen.

Anlage zu Artikel 1 § 6 des Gesetzes zur Gleichstellung von Frau und Mann im öffentlichen Dienst des Landes Bremen

Zur Erstellung der Analyse nach § 6 Abs. 1 sind folgende Daten zu erheben:

- 1. Die Zahl der in einer Dienststelle beschäftigten Männer und Frauen der jeweiligen Personalgruppe, getrennt nach Entgelt- und Besoldungsgruppe.
- 2. Die Zahl der mit Teilzeitbeschäftigten besetzten Stellen, getrennt nach Geschlecht, Personalgruppe, Entgelt- und Besoldungsgruppe.
- 3. Zahl der beantragten und abgelehnten Anträge auf Arbeitszeitreduzierungen und Aufstockung der Arbeitszeit, getrennt nach Geschlecht, Personalgruppe, Entgelt- und Besoldungsgruppe, Art des personellen Ausgleichs.
- 4. Bei Stellenbesetzungen Angaben zur
 - Entgelt- und Besoldungsgruppe,
 - Personalgruppe,
 - bisherige Besetzung mit Ganztags- oder Teilzeitkraft, getrennt nach Geschlechtern,
 - Ausschreibung (ob sie als Vollzeit- oder Teilzeitstelle, ob sie in der betreffenden Behörde oder Dienststelle, ob sie im Amtsblatt oder extern oder ob keine Ausschreibung erfolgte),
 - Anzahl der Bewerbungen getrennt nach Geschlechtern,
 - –Besetzung durch Einstellung, Umsetzung, Versetzung mit Vollzeit- oder Teilzeitkraft, nach Geschlecht getrennt,
 - Befristung.
- 5. Bei Umsetzung Angaben zur bisherigen Entgelt- und Besoldungsgruppe, Personalgruppe, Teilzeit-, Vollzeitbeschäftigung.
- 6. Zahl der Auszubildenden, getrennt nach Geschlecht und Personalgruppe.
- 7. Zahl der beförderten oder höhergruppierten Männer und Frauen, getrennt nach Personalgruppe, Entgelt- und Besoldungsgruppe und gesonderter Ausweisung der Beförderungen, die einen Aufstieg in die nächsthöhere Laufbahngruppe darstellen.
- 8.
 - Zahl der Bediensteten, die an Veranstaltungen der Fort- und Weiterbildung teilgenommen haben, getrennt nach Veranstaltungsart und Geschlecht,
 - Zahl der jeweils gestellten und genehmigten Anträge.
- 9. Entsendung in Gremien
 - Zahl der Benennungen und Entsendungen nach Geschlechtern getrennt.

***Gesetz über die Errichtung der
Bremischen Zentralstelle für die
Verwirklichung der
Gleichberechtigung der Frau
(Gleichberechtigung-
Zentralstellengesetz)***

Gesetzblatt der Freien Hansestadt Bremen,
Nr.55, ausgegeben am 30.Dezember 1980, S.399

Gesetz über die Errichtung der Bremischen Zentralstelle für die
Verwirklichung der Gleichberechtigung der Frau

V o m 1 6 . D e z e m b e r 1 9 8 0

Der Senat verkündet das nachstehende von der Bürgerschaft (Landtag)
beschlossene Gesetz:

§1

Bremische Zentralstelle für die Verwirklichung der Gleichberechtigung der
Frau

- (1) Die Bremische Zentralstelle für die Verwirklichung der Gleichberechtigung der Frau (Zentralstelle) wird als Landesbehörde errichtet und von der Landesbeauftragten geleitet.
- (2) Die Landesbeauftragte wird auf Vorschlag des Senats von der Bürgerschaft (Landtag) gewählt und vom Senat ernannt.

§2

Aufgaben und Befugnisse der Zentralstelle

- (1) Die Zentralstelle hat die Aufgabe, im Lande Bremen darüber zu wachen und darauf hinzuwirken, daß das verfassungsrechtliche Gebot der Gleichberechtigung der Frau in Arbeitswelt, Bildung und Gesellschaft erfüllt wird. Dies erfolgt insbesondere durch:
1. Anregungen und Vorschläge zu Entwürfen sowie Prüfung von Gesetzen, Verordnungen und Maßnahmen des Senats sowie des Bundes, an denen der Senat mitwirkt, soweit diese Auswirkungen auf die Gleichberechtigung der Frau haben.
 2. Zusammenarbeit mit gesellschaftlich relevanten Frauenorganisationen, Frauenbewegungen, Gewerkschaften und sonstigen Organisationen und Verbänden, die mit Frauenfragen und Frauenproblemen befaßt sind.
 3. Erfahrungsaustausch und Zusammenarbeit mit entsprechenden Stellen des Bundes und der Länder.
 4. Öffentlichkeitsarbeit entsprechend den Aufgaben des Gesetzes im Zusammenwirken mit der Pressestelle des Senats.
- (2) Die Zentralstelle nimmt Anregungen, Fragen und Beschwerden zu Problemen der Gleichberechtigung und Gleichstellung der Frau entgegen. Sie ist berechtigt, sich über die Beantwortung und Erledigung von Beschwerden unterrichten zu lassen.
- (3) Die Zentralstelle ist berechtigt, alle für die Aufgaben der Zentralstelle bedeutsamen Informationen von Behörden des Landes und der Stadtgemeinden Bremen und Bremerhaven, bei letzterer im Rahmen der Aufsicht des Landes, einzuholen, und Einsicht in Unterlagen und Akten zu nehmen, die im Zusammenhang mit den Aufgaben der Zentralstelle stehen.
- (4) Die Zentralstelle berichtet alle zwei Jahre dem Senat über ihre Arbeit; der Senat leitet den Bericht an die Bürgerschaft (Landtag).

§3

Zusammenarbeit mit bremischen Behörden

(1) Die Zentralstelle ist über Maßnahmen, die Auswirkungen auf das Gebiet der Gleichberechtigung und Gleichstellung der Frau haben, von allen Behörden bereits im Planungsstadium zu unterrichten.

(2) Werden aufgrund der Anregungen oder Vorschläge der Zentralstelle Vorhaben erarbeitet, so ist die Zentralstelle fortlaufend zu beteiligen. Sie ist insoweit zur Teilnahme an den Sitzungen der zuständigen Deputationen verpflichtet.

§4

Personal- und Sachmittel

(1) Die Personal- und Sachausstattung der Zentralstelle ist im Einzelplan in einem eigenen Kapitel auszuweisen.

(2) Für bestimmte Einzelfragen kann die Zentralstelle auch Dritte mit der Mitarbeit betrauen.

§5

Änderungen des Bremischen Beamtengesetzes

Der §6 Abs.4 Satz 1 des Bremischen Beamtengesetzes in der Fassung vom 3. März 1978 (Brem.GBl. S.107), zuletzt geändert durch das Bremische Gesetz über die Hochschule für Öffentliche Verwaltung vom 18. Juni 1979 (Brem.GBl. S.133), wird wie folgt geändert:

Die hauptamtlichen Magistratsmitglieder der Stadtgemeinde Bremerhaven, die hauptamtlichen Ortsamtsleiter bei den bremischen Ortsämtern und der Landesbeauftragte für die Verwirklichung der Gleichberechtigung der Frau werden in das Beamtenverhältnis auf Zeit für die Dauer von 12 Jahren, der Landesbeauftragte für den Datenschutz in das Beamtenverhältnis auf Zeit für die Dauer von 8 Jahren berufen.

§6

Änderung des Bremischen Besoldungsgesetzes

Das Bremische Besoldungsgesetz in der Fassung des Gesetzes zur Anpassung des Landesrechts an das Zweite Gesetz zur Vereinheitlichung und Neuregelung des Besoldungsrechts in Bund und Ländern - 2.BesVNG - und an andere dienstrechtliche Vorschriften des Bundes vom 5. Juli 1976 (Brem.GBl. S.165), zuletzt geändert durch das Gesetz zur Änderung des Bremischen Besoldungsgesetzes vom 16. Oktober 1978 (Brem.GBl. S.219), wird wie folgt geändert:

In Anlage I (Bremische Besoldungsordnung) wird in der Besoldungsgruppe B 3 die Amtsbezeichnung "Landesbeauftragter für die Verwirklichung der Gleichberechtigung der Frau" eingefügt.

§7

Inkrafttreten

Dieses Gesetz tritt am 1. Januar 1981 in Kraft.

Bremen, den 16. Dezember 1980

Der Senat

***Bremisches Gesetz zur
Gleichstellung von Menschen mit
Behinderung***

3. Bremisches Gesetz zur Gleichstellung von Menschen mit Behinderung

Gesetzblatt

der

Freien Hansestadt Bremen

2003

Ausgegeben am 23. Dezember 2003

Nr. 50

Inhalt

**Bremisches Gesetz zur Gleichstellung von Menschen mit Behinderung
und zur Änderung anderer Gesetze** S. 413

Bremisches Gesetz zur Gleichstellung von Menschen mit Behinderung und zur Änderung anderer Gesetze

Vom 18. Dezember 2003

Der Senat verkündet das nachstehende von der Bürgerschaft (Landtag) beschlossene Gesetz:

Inhaltsübersicht

- | | |
|--|---|
| <p>Artikel 1 Bremisches Gesetz zur Gleichstellung von Menschen mit Behinderung (Bremisches Behindertengleichstellungsgesetz - BremBGG)</p> <p>Artikel 2 Änderung des Sportförderungsgesetzes</p> <p>Artikel 3 Änderung des Bremischen Richtergesetzes</p> <p>Artikel 4 Änderung der Ausbildungs- und Prüfungsordnung für den mittleren Justizdienst</p> <p>Artikel 5 Änderung der Ausbildungs- und Prüfungsordnung für den allgemeinen mittleren Vollzugsdienst</p> <p>Artikel 6 Änderung der Bremischen Ausbildungs- und Prüfungsordnung für den Amtsanwaltsdienst</p> <p>Artikel 7 Änderung des Bremischen Bildungsurlaubsgesetzes</p> <p>Artikel 8 Änderung des Bremischen Weiterbildungsgesetzes</p> <p>Artikel 9 Änderung des Landespflegegeldgesetzes</p> <p>Artikel 10 Änderung des Bremischen Ausführungsgesetzes zum Pflege-Versicherungsgesetz</p> <p>Artikel 11 Änderung der Verordnung zur Durchführung des Bremischen Ausführungsgesetzes zum Pflege-Versicherungsgesetz</p> <p>Artikel 12 Änderung des Bremischen Gesetzes über die Ausbildung in der Altenpflege</p> <p>Artikel 13 Änderung der Altenpflegeverordnung</p> <p>Artikel 14 Änderung des Gesetzes über den öffentlichen Gesundheitsdienst</p> | <p>Artikel 15 Änderung der Weiterbildungs- und Prüfungsordnung für Krankenschwestern, Krankenpfleger, Kinderkrankenschwestern und Kinderkrankenpfleger in der Intensivpflege und Anästhesie</p> <p>Artikel 16 Änderung der Weiterbildungs- und Prüfungsordnung für Krankenschwestern, Krankenpfleger, Kinderkrankenschwestern und Kinderkrankenpfleger im Operationsdienst</p> <p>Artikel 17 Änderung der Weiterbildungs- und Prüfungsordnung für Krankenschwestern, Krankenpfleger, Kinderkrankenschwestern und Kinderkrankenpfleger in der Haus- und Gemeindefrankenpflege</p> <p>Artikel 18 Änderung der Weiterbildungs- und Prüfungsordnung für Krankenschwestern, Krankenpfleger, Kinderkrankenschwestern und Kinderkrankenpfleger in der in der Onkologie</p> <p>Artikel 19 Änderung der Weiterbildungs- und Prüfungsordnung für Krankenschwestern, Krankenpfleger, Kinderkrankenschwestern und Kinderkrankenpfleger in der Psychiatrie</p> <p>Artikel 20 Änderung der Verordnung über die Anerkennung der Kosmetikerinnen</p> <p>Artikel 21 Änderung des Bremischen Gesetzes zur Förderung von Kindern in Tageseinrichtungen und in Tagespflege</p> <p>Artikel 22 Änderung der Wahlordnung zur Wahl der Frauenbeauftragten</p> <p>Artikel 23 Änderung des Bremischen Landesstraßengesetzes</p> <p>Artikel 24 Änderung des Gesetzes über den öffentlichen Personennahverkehr im Land Bremen</p> |
|--|---|

Artikel 25 Änderung der Bremischen Ausbildungs- und Prüfungsordnung für den gehobenen allgemeinen Verwaltungsdienst

Artikel 26 Änderung der Verordnung über die Ermäßigung der Unterrichtsverpflichtung und die Anrechnung bestimmter Aufgaben auf die Unterrichtsverpflichtung

Artikel 27 Änderung der Bremischen Beihilfeverordnung

Artikel 28 Änderung des Bremischen Personalvertretungsgesetzes

Artikel 29 Änderung der Wahlordnung zum Bremischen Personalvertretungsgesetz

Artikel 30 Rückkehr zum einheitlichen Verordnungsrang

Artikel 31 Schlussvorschriften

Artikel 32 In-Kraft-Treten

Artikel 1

Bremisches Gesetz zur Gleichstellung von Menschen mit Behinderung (Bremisches Behindertengleichstellungsgesetz - BremBGG)

Teil 1 Allgemeine Bestimmungen

§ 1 Ziel des Gesetzes

§ 2 Behinderung

§ 3 Benachteiligung

§ 4 Barrierefreiheit

§ 5 Geltungsbereich

Teil 2 Maßnahmen zur Gleichstellung behinderter Menschen

§ 6 Benachteiligungsverbot

§ 7 Besondere Belange behinderter Frauen

§ 8 Herstellung von Barrierefreiheit in den Bereichen Bau und Verkehr

§ 9 Barrierefreie Informationstechnik

§ 10 Gebärdensprache und andere Kommunikationshilfen

§ 11 Gestaltung von Bescheiden und Vordrucken

§ 12 Verbandsklagerecht

§ 13 Berichterstattung

Teil 3 Übergangsbestimmungen

§ 14 Übergangsbestimmungen

Teil 1

Allgemeine Bestimmungen

§ 1

Gesetzesziel

Ziel dieses Gesetzes ist es, Benachteiligungen von behinderten Menschen zu beseitigen und zu verhindern sowie die gleichberechtigte Teilhabe von behinderten Menschen am Leben in der Gesellschaft zu gewährleisten und ihnen eine selbstbestimmte Lebensführung zu ermöglichen. Dabei wird besonderen Bedürfnissen Rechnung getragen.

§ 2

Behinderung

Menschen sind behindert, wenn ihre körperliche Funktion, geistige Fähigkeit oder seelische Gesundheit mit hoher Wahrscheinlichkeit länger als sechs Monate von dem für das Lebensalter typischen Zustand abweichen und daher ihre Teilhabe am Leben in der Gesellschaft beeinträchtigt ist.

§ 3

Benachteiligung

Eine Benachteiligung im Sinne dieses Gesetzes liegt vor, wenn behinderte und nicht behinderte Menschen ohne zwingenden Grund unterschiedlich behandelt werden und dadurch behinderte Menschen in der gleichberechtigten Teilhabe am Leben in der Gesellschaft unmittelbar oder mittelbar beeinträchtigt werden.

§ 4

Barrierefreiheit

Barrierefrei sind bauliche und sonstige Anlagen, Verkehrsmittel, technische Gebrauchsgegenstände, Systeme der Informationsverarbeitung, akustische und visuelle Informationsquellen und Kommunikationseinrichtungen sowie andere gestaltete Lebensbereiche, wenn sie für behinderte Menschen in der allgemein üblichen Weise, ohne besondere Erschwernis und grundsätzlich ohne fremde Hilfe zugänglich und nutzbar sind.

§ 5

Geltungsbereich

Dieses Gesetz gilt für die Behörden des Landes Bremen und der Stadtgemeinden Bremen und Bremerhaven und die sonstigen nicht bundesunmittelbaren Körperschaften, Anstalten und Stiftungen des öffentlichen Rechts mit Sitz im Land Bremen als Träger öffentlicher Gewalt. Sie sollen im Rahmen der verfügbaren Haushaltsmittel und nach Maßgabe der §§ 8 bis 11 für die dort beschriebenen Regelungsbereiche insbesondere geeignete Maßnahmen zur Herstellung der Barrierefreiheit, soweit diese in ihrem jeweiligen Aufgabenbereich noch nicht gewährleistet ist, ergreifen und gemäß §§ 6 und 7 auf die Beseitigung bestehender und die Vermeidung neuer Benachteiligungen hinwirken.

Teil 2

Maßnahmen zur Gleichstellung behinderter Menschen

§ 6

Benachteiligungsverbot

(1) Behinderte Menschen dürfen gegenüber nicht behinderten Menschen nicht benachteiligt werden. Bestehende Benachteiligungen behinderter Menschen gegenüber nicht behinderten Menschen sollen durch besondere Maßnahmen abgebaut, verhindert oder beseitigt werden.

(2) Besondere Benachteiligungsverbote zu Gunsten behinderter Menschen in anderen Rechtsvorschriften bleiben unberührt.

§ 7

Besondere Belange behinderter Frauen

Bei der Verwirklichung der Gleichberechtigung von Frauen und Männern sind die besonderen Belange behinderter Frauen zu berücksichtigen und bestehende Benachteiligungen zu beseitigen. Dabei soll durch besondere Maßnahmen die tatsächliche Durchsetzung der Gleichberechtigung von behinderten Frauen gefördert und bestehende Benachteiligungen abgebaut, verhindert oder beseitigt werden.

§ 8

Herstellung von Barrierefreiheit in den Bereichen Bau und Verkehr

(1) Neubauten sowie große Um- oder Erweiterungsbauten der in § 5 genannten Stellen sollen entsprechend den allgemein anerkannten Regeln der Technik barrierefrei gestaltet werden. Von diesen Anforderungen kann abgewichen werden, wenn mit einer anderen Lösung in gleichem Maß die Anforderungen an die Barrierefreiheit erfüllt werden oder wenn die Anforderungen an Neubauten und große Um- und Erweiterungsbauten nur mit einem unverhältnismäßigen Mehraufwand erfüllt werden können.

(2) Sonstige bauliche oder andere Anlagen des Landes und der Stadtgemeinden, öffentliche Wege, Plätze und Straßen sowie öffentlich zugängliche Verkehrsanlagen und Beförderungsmittel im öffentlichen Personennahverkehr sind nach Maßgabe der einschlägigen Rechtsvorschriften barrierefrei zu gestalten.

§ 9

Barrierefreie Informationstechnik

(1) Die in § 5 genannten Stellen haben ihre Internet- und Intranetseiten sowie die von ihnen zur Verfügung gestellten grafischen Programmoberflächen, die mit Mitteln der Informationstechnik dargestellt werden, schrittweise technisch so zu gestalten, dass sie auch von behinderten Menschen grundsätzlich uneingeschränkt genutzt werden können.

(2) Der Senat wird ermächtigt, durch Rechtsverordnung nähere Regelungen über die barrierefreie Gestaltung der Informationstechnik im Sinne des Absatzes 1 zu treffen und die dabei anzuwendenden Standards nach Maßgabe der technischen, finanziellen und verwaltungsorganisatorischen Möglichkeiten festzulegen. Die nach § 12 Abs. 4 anerkannten Verbände behinderter Menschen sind bei der Vorbereitung der Rechtsverordnung zu beteiligen.

§ 10

Gebärdensprache und andere Kommunikationshilfen

(1) Die Deutsche Gebärdensprache ist als eigenständige Sprache anerkannt.

(2) Lautsprachbegleitende Gebärden sind als Kommunikationsform der deutschen Sprache anerkannt.

(3) Gehörlose und hörbehinderte Menschen und Menschen mit eingeschränkter Sprechfähigkeit haben nach Maßgabe der Verordnung nach Absatz 4 das Recht, mit den in § 5 genannten Stellen in Deutscher Gebärdensprache, mit lautsprachbegleitenden Gebärden oder mit anderen geeigneten Kommunikationshil-

fen zu kommunizieren, soweit dies zur Wahrnehmung eigener Rechte im Verwaltungsverfahren erforderlich ist. Die in § 5 genannten Stellen haben dafür auf Wunsch der Berechtigten im erforderlichen Umfang die Übersetzung durch Gebärdendolmetscherinnen oder Gebärdendolmetscher oder die Verständigung mit anderen Kommunikationshilfen sicherzustellen; sie tragen die hierzu notwendigen Aufwendungen.

(4) Der Senat wird ermächtigt, durch Rechtsverordnung nähere Regelungen über die Heranziehung von Gebärdendolmetscherinnen und Gebärdendolmetschern und die Grundsätze für deren angemessene Vergütung oder eine Erstattung von notwendigen Aufwendungen für die Dolmetscherdienste oder den Einsatz anderer geeigneter Kommunikationshilfen zu treffen. Die nach § 12 Abs. 4 anerkannten Verbände behinderter Menschen sind bei der Vorbereitung der Rechtsverordnung zu beteiligen.

§ 11

Gestaltung von Bescheiden und Vordrucken

(1) Die in § 5 genannten Stellen haben bei der Gestaltung von schriftlichen Bescheiden, Allgemeinverfügungen, öffentlich-rechtlichen Verträgen und Vordrucken die besonderen Belange davon betroffener behinderter Menschen zu berücksichtigen. Blinden und sehbehinderten Menschen sind nach Maßgabe der Rechtsverordnung nach Absatz 2 die in Satz 1 genannten Dokumente auf ihren Wunsch ohne zusätzliche Kosten auch in einer für sie wahrnehmbaren Form zugänglich zu machen, soweit dies zur Wahrnehmung eigener Rechte im Verwaltungsverfahren erforderlich ist.

(2) Der Senat wird ermächtigt, durch Rechtsverordnung nähere Regelungen darüber zu treffen, bei welchen Anlässen und in welcher Art und Weise die in Absatz 1 Satz 1 genannten Dokumente blinden und sehbehinderten Menschen zugänglich gemacht werden. Die nach § 12 Absatz 4 anerkannten Verbände behinderter Menschen sind bei der Vorbereitung der Rechtsverordnung zu beteiligen.

§ 12

Verbandsklagerecht

(1) Ein nach Absatz 4 anerkannter Verband kann, ohne in seinen Rechten verletzt zu sein, nach Maßgabe der Verwaltungsgerichtsordnung Klage erheben auf Feststellung eines Verstoßes durch die in § 5 genannten Stellen gegen

1. das Benachteiligungsverbot nach § 6 Abs. 1 und die Verpflichtung zur Herstellung der Barrierefreiheit in § 8 Abs. 1, § 9 Abs. 1, § 10 Abs. 3 oder § 11 Abs. 1 Satz 2 oder gegen Bestimmungen der hierzu erlassenen Rechtsverordnungen,
2. die Vorschriften des Landesrechts zur Herstellung der Barrierefreiheit in § 9 Abs. 1 des Bremischen Gesetzes zur Förderung von Kindern in Tageseinrichtungen und in Tagespflege, § 34 Sätze 3 und 4 der Bremischen Landeswahlordnung, § 16 Abs. 1 und 2 der Wahlordnung zum Bremischen Personalvertretungsgesetz, § 9 Abs. 3 und 4 der Wahlordnung zur Wahl der Frauenbeauftragten oder § 10 Abs. 1 und § 18 Abs. 1 Satz 2 des Bremischen Landesstraßengesetzes.

(2) Eine Klage nach Absatz 1 ist nicht zulässig, wenn die angegriffene Maßnahme

1. den Verband nicht in seinem satzungsgemäßen Aufgabenbereich berührt,
2. auf Grund einer Entscheidung in einem gerichtlichen Verfahren erlassen worden ist oder
3. in einem gerichtlichen Verfahren als rechtmäßig bestätigt worden ist.

Soweit ein behinderter Mensch selbst seine Rechte durch eine Gestaltungs- oder Leistungsklage verfolgen kann oder hätte verfolgen können, ist eine Klage nach Absatz 1 nur zulässig, wenn der Verband geltend macht, dass es sich bei der angegriffenen Maßnahme um einen Fall von allgemeiner Bedeutung handelt. Dies ist insbesondere der Fall, wenn eine Vielzahl gleich gelagerter Fälle vorliegt.

(3) Vor Erhebung einer Klage nach Absatz 1 ist ein Vorverfahren entsprechend den Bestimmungen der §§ 68 bis 73 der Verwaltungsgerichtsordnung in der jeweils geltenden Fassung durchzuführen; dies gilt auch dann, wenn die angegriffene Maßnahme von einer obersten Landesbehörde getroffen worden ist.

(4) Der Senator für Arbeit, Frauen, Gesundheit, Jugend und Soziales soll einen Verband anerkennen, der

1. nach seiner Satzung ideell und nicht nur vorübergehend die Belange behinderter Menschen fördert,
2. nach der Zusammensetzung seiner Mitglieder dazu berufen ist, Interessen behinderter Menschen auf der Ebene des Bundes oder des Landes zu vertreten,
3. zum Zeitpunkt der Anerkennung mindestens drei Jahre besteht und in dieser Zeit im Sinne der Nummer 1 tätig gewesen ist,
4. die Gewähr für eine sachgerechte Aufgabenerfüllung bietet und
5. den Anforderungen der Gemeinnützigkeit oder Mildtätigkeit im Sinne der Abgabenordnung genügt.

(4) Wird in einem Fall des Absatzes 1 ein behinderter Mensch in seinen Rechten verletzt, kann an seiner Stelle und mit seinem Einverständnis ein nach Absatz 4 anerkannter Verband, der nicht selbst am Verfahren beteiligt ist, Rechtsschutz beantragen; in diesem Fall müssen alle Verfahrensvoraussetzungen wie bei einem Rechtsschutzersuchen durch den behinderten Menschen selbst vorliegen.

(5) Ein nach § 13 Abs. 3 des Gesetzes zur Gleichstellung behinderter Menschen durch das Bundesministerium für Gesundheit und Soziale Sicherung anerkannter Verband gilt auch als anerkannt im Sinne des Absatz 4; Entsprechendes gilt für rechtlich selbständige Mitgliedsvereine eines solchen Verbandes.

(6) Bei Wegfall einer der in Absatz 4 genannten Voraussetzungen kann die Anerkennung nach Anhörung des betroffenen Verbandes widerrufen werden. Mit einem Widerruf seitens des Bundesministeriums für Gesundheit und Soziale Sicherung entfällt für Verbände nach Absatz 6 die Anerkennung durch den Senator für Arbeit, Frauen, Gesundheit, Jugend und Soziales.

§ 13

Berichterstattung

Der Senat berichtet einmal in jeder Legislaturperiode der Bürgerschaft über die Erfahrungen mit diesem Gesetz, seine Auswirkungen und Anwendungsprobleme in der Praxis und Fragen der Benachteiligung behinderter Menschen. Alle Feststellungen des Berichts sind geschlechtsdifferenziert zu treffen. Den nach § 12 Abs. 4 anerkannten Verbänden behinderter Menschen ist bei der Vorbereitung des Berichts Gelegenheit zur Stellungnahme zu geben. Sie wird der Bürgerschaft mit dem Bericht zugeleitet.

Teil 3

Übergangsbestimmungen

§ 14

Übergangsbestimmungen

Von der Verpflichtung des § 8 Abs. 1 Satz 1 kann bei zum Zeitpunkt des In-Kraft-Tretens dieses Gesetzes bereits geplanten oder begonnenen Neu-, Um- und Erweiterungsbauten längstens bis zum 31. Dezember 2005 abgewichen werden, soweit die nachträgliche Berücksichtigung der allgemein anerkannten Regeln der Technik zur barrierefreien Gestaltung zu einem unverhältnismäßigen Mehraufwand führen würde.

Artikel 2

Änderung des Sportförderungsgesetzes

In § 5 Abs. 6 des Sportförderungsgesetzes vom 5. Juli 1976 (Brem.GBl. S. 173 – 226-a-1) wird das Wort „Behinderte“ durch die Worte „behinderte Menschen“ ersetzt.

Artikel 3

Änderung des Bremischen Richtergesetzes

§ 3 Abs. 3 Satz 1 Nr. 2 des Bremischen Richtergesetzes vom 15. Dezember 1964 (Brem.GBl. S. 187 – 301-a-1-), das zuletzt durch das Gesetz vom 8. April 2003 (Brem.GBl. S. 154) geändert worden ist, wird wie folgt gefasst:

„2. als schwerbehinderter Mensch im Sinne des § 2 Abs. 2 des Neunten Buches Sozialgesetzbuch frühestens mit Vollendung des sechzigsten Lebensjahres.“

Artikel 4

Änderung der Ausbildungs- und Prüfungsordnung für den mittleren Justizdienst

Die Ausbildungs- und Prüfungsordnung für den mittleren Justizdienst vom 9. Juli 1984 (Brem.GBl. S. 199 – 2040-k-2) wird wie folgt geändert:

1. In § 24 Abs. 2 wird folgender Satz 2 eingefügt:

„Für behinderte Prüflinge ordnet er auf Antrag die zum Ausgleich ihrer Behinderung erforderlichen Arbeitserleichterungen an.“

2. In § 37 Abs. 4 wird das Wort „Schwerbehinderte“ durch die Worte „schwerbehinderte Prüflinge“ ersetzt.

Artikel 5

Änderung der Ausbildungs- und Prüfungsordnung für den allgemeinen mittleren Vollzugsdienst

§ 20 Abs. 6 der Ausbildungs- und Prüfungsordnung für den allgemeinen mittleren Vollzugsdienst vom 4. September 2001 (Brem.GBl. S. 295 – 2040-k-9) wird wie folgt gefasst:

„(6) Behinderte Prüflinge erhalten auf Antrag die zum Ausgleich ihrer Behinderung erforderlichen Arbeitserleichterungen.“

Artikel 6

Änderung der Bremischen Ausbildungs- und Prüfungsordnung für den Amtsanwaltsdienst

Die Bremische Ausbildungs- und Prüfungsordnung für den Amtsanwaltsdienst vom 20. Dezember 1988 (Brem.GBl. 1989 S. 1 – 2040-k-12), die zuletzt durch die Verordnung vom 12. November 1996 (Brem.GBl. S. 337) geändert worden ist, wird wie folgt geändert:

1. § 3 Abs. 2 Satz 2 wird wie folgt gefasst:

„Sind Bewerber und Bewerberinnen besonders geeignet oder schwerbehindert, können sie auch bis zur Vollendung des 40. Lebensjahres zur Ausbildung zugelassen werden.“

2. § 18 Abs. 4 Satz 3 wird wie folgt gefasst:

„Für behinderte Beamte ordnet er auf Antrag die zum Ausgleich ihrer Behinderung erforderlichen Arbeitserleichterungen an.“

3. In § 22 Abs. 6 Satz 3 wird das Wort „Schwerbehinderten“ durch die Worte „Behinderten Beamten“ ersetzt.

Artikel 7

Änderung des Bremischen Bildungsurlaubsgesetzes

§ 2 Abs. 2 des Bremischen Bildungsurlaubsgesetzes vom 18. Dezember 1974 (Brem.GBl. S. 348 – 223-i-1), das zuletzt durch Artikel 3 des Gesetzes vom 22. Dezember 1998 (Brem.GBl. S. 351) geändert worden ist, wird folgende Nummer 4 angefügt:

„4. Menschen, die in anerkannten Werkstätten für behinderte Menschen oder in nach dem Blindenwarenvertriebsgesetz anerkannten Blindenwerkstätten oder für diese Einrichtungen in Heimarbeit tätig sind.“

Artikel 8

Änderung des Bremischen Weiterbildungsgesetzes

Das Bremische Weiterbildungsgesetz vom 18. Juni 1996 (Brem.GBl. S. 127-223-h-1), wird wie folgt geändert:

1. § 1 Abs. 3 wird wie folgt neu gefasst:

„(3) Weiterbildung im Sinne dieses Gesetzes steht jedem Erwachsenen ohne Rücksicht auf Vorbildung, Geschlecht, Abstammung, soziale Stellung, religiöse oder politische Anschauung oder das Vorliegen einer Behinderung offen.“

2. § 2 Abs. 1 Nr. 3 wird wie folgt neu gefasst:

„3. die durch Geschlecht, kulturelle und soziale Herkunft, Behinderung oder durch gesellschaftliche Entwicklungsprozesse entstandenen und neu entstehenden Ungleichheiten zu überwinden und besondere biografische Umbruchsituationen zu bewältigen;“

Artikel 9

Änderung des Landespflegegeldgesetzes

Das Landespflegegeldgesetz in der Fassung der Bekanntmachung vom 27. April 1984 (Brem.GBl. S. 111 – 2161-c-1), zuletzt geändert durch das Gesetz vom 26. Juni 2001 (Brem.GBl. S. 205), wird wie folgt geändert:

1. § 1 wird wie folgt geändert:

- a) Absatz 1 wird wie folgt geändert:

- aa) In Satz 1 werden die Worte „Blinde und Schwerstbehinderte“ durch die Worte „Blinde und schwerstbehinderte Menschen“ ersetzt.

- bb) In Satz 2 werden die Worte „Blinde und Schwerstbehinderte“ durch die Worte „blinde und schwerstbehinderte Menschen“ ersetzt.

- b) In Absatz 2 wird das Wort „Blinden“ durch die Worte „blinden Menschen“ ersetzt.

- c) Absatz 3 wird wie folgt geändert:

- aa) In Nummer 1 wird das Wort Ohnhänder durch die Worte „Menschen mit Behinderungen der oberen Extremitäten, die dem Fehlen beider Hände gleichkommen (Ohnhänder)“ ersetzt.

- bb) In Nummer 5 wird das Wort „Querschnittsgelähmte“ durch die Worte „querschnittsgelähmte Menschen“ ersetzt.

- cc) In Nummer 6 wird das Wort „Hirngeschädigte“ durch die Worte „hirngeschädigte Menschen“ ersetzt.

1. § 2 wird wie folgt geändert:

- a) In Absatz 1 werden die Worte „Blinde und Schwerstbehinderte“ durch die Worte „Blinde und schwerstbehinderte Menschen“ ersetzt.

- b) In Absatz 2 werden die Worte „Blinde und Schwerstbehinderte“ durch die Worte „Blinde und schwerstbehinderte Menschen“ ersetzt.

- c) In Absatz 3 werden die Worte „dem Blinden, dem Schwerstbehinderten“ durch die Worte „dem blinden Menschen, dem schwerstbehinderten Menschen“ ersetzt.

2. § 4 wird wie folgt geändert:

- a) In Absatz 2 wird das Wort „Schwerstbehinderte“ durch die Worte „schwerstbehinderte Menschen“ ersetzt.

- b) In Absatz 3 werden die Worte „Blinde und Schwerstbehinderte“ durch die Worte „Blinde und schwerstbehinderte Menschen“ ersetzt.

Artikel 10

Änderung des Bremischen Ausführungsgesetzes zum Pflege-Versicherungsgesetz

Das Bremische Ausführungsgesetz zum Pflege-Versicherungsgesetz vom 26. März 1996 (Brem.GBl. S. 85 – 2161-h-1), zuletzt geändert durch Artikel 1 des Gesetzes vom 18. Dezember 2001 (Brem.GBl. S. 164), wird wie folgt geändert:

1. In § 1 Abs. 3 werden die Worte „und selbstbestimmten Lebens der Pflegebedürftigen“ durch die Worte „und selbstbestimmten Lebens der pflegebedürftigen Menschen und einer gleichberechtigten Teilhabe am Leben in der Gesellschaft“ ersetzt.
2. In § 3 Abs. 1 wird das Wort „Pflegebedürftigen“ durch die Worte „pflegebedürftige Menschen“ ersetzt und in Absatz 2 werden die Worte „Behinderte und Kranke“ durch die Worte „behinderte und kranke Menschen“ ersetzt.
3. In § 4 Abs. 2 wird das Wort „Pflegebedürftigen“ durch die Worte „pflegebedürftige Menschen“ ersetzt.
4. In § 12 Abs. 2 wird das Wort „Pflegebedürftigen“ durch die Worte „pflegebedürftige Menschen“ ersetzt.
5. § 13 wird wie folgt geändert:

Das Wort „Pflegebedürftigen“ wird durch die Worte „pflegebedürftige Menschen“ ersetzt.

Artikel 11

Änderung der Verordnung zur Durchführung des Bremischen Ausführungsgesetzes zum Pflege-Versicherungsgesetz

Die Verordnung zur Durchführung des Bremischen Ausführungsgesetzes zum Pflege-Versicherungsgesetz vom 2. Oktober 1997 (Brem.GBl. S. 543 – 2161-h-2) wird wie folgt geändert:

1. In § 3 Abs. 4 Nr. 3 Buchstabe c wird das Wort „behindertengerecht“ durch die Worte „barrierefrei im Sinne von § 4 des Bremischen Behindertengleichstellungsgesetzes“ ersetzt.
2. In § 7 Abs. 2 Satz 2 wird das Wort „Pflegebedürftige“ durch die Worte „pflegebedürftige Menschen“ ersetzt.
3. § 8 wird wie folgt geändert:
 - a) In Absatz 1 wird das Wort „Pflegebedürftigen“ durch die Worte „pflegebedürftigen Menschen“ ersetzt.
 - b) In Absatz 4 Satz 2 wird das Wort „Pflegebedürftigen“ durch die Worte „pflegebedürftigen Menschen“ ersetzt.
4. In § 10 Satz 2 wird das Wort „Pflegebedürftigen“ durch die Worte „pflegebedürftigen Menschen“ ersetzt.

Artikel 12

Änderung des Bremischen Gesetzes über die Ausbildung in der Altenpflege

In § 2 Abs. 1 Nr. 4 des Gesetzes über die Ausbildung in der Altenpflege vom 17. Dezember 1996 (Brem.GBl. S. 379 – 2163-a-1), zuletzt geändert durch das Gesetz vom 4. Dezember 2001 (Brem.GBl. S. 408), werden die Worte „nicht wegen eines körperlichen Gebrechens, wegen Schwäche ihrer oder seiner geistigen oder körperlichen Kräfte oder wegen Sucht“ durch die Worte „nicht aus gesundheitlichen Gründen nicht nur vorübergehend ungeeignet ist, den Beruf ordnungsgemäß auszuüben“ ersetzt.

Artikel 13

Änderung der Altenpflegeverordnung

Die Altenpflegeverordnung vom 26. August 1999 (Brem.GBl. S. 231 – 2163-a-2) wird wie folgt geändert:

§ 18 wird wie folgt geändert:

- a) In der Überschrift wird das Wort „Behinderter“ durch die Worte „behinderter Menschen“ ersetzt.
- b) In Satz 1 wird das Wort „Behinderter“ durch die Worte „behinderter Menschen“ ersetzt.
- c) In Satz 3 werden die Worte „der Behinderten oder des Behinderten“ durch die Worte „behinderter Auszubildender“ ersetzt.

Artikel 14

Änderung des Gesetzes über den öffentlichen Gesundheitsdienst

Das Gesetz über den Öffentlichen Gesundheitsdienst vom 27. März 1995 (Brem.GBl. S. 175 – 2120-a-1), zuletzt geändert durch Artikel 1 des Gesetzes vom 4. Dezember 2001 (Brem.GBl. S. 393), wird wie folgt geändert:

1. § 18 Abs. 2 erhält folgende Fassung:

„(2) Sozialpsychiatrische Dienste sind insbesondere für

1. psychisch schwerst und langfristig erkrankte Menschen,
 2. suchtkranke Menschen,
 3. psychisch erkrankte Menschen im höheren Lebensalter,
 4. psychisch erkrankte Kinder und Jugendliche und deren Familien,
 5. geistig behinderte Menschen mit psychischen Störungen und
 6. Menschen in psychischen Krisen
- zuständig.“

2. „§ 27 wird wie folgt geändert:

- a) Absatz 1 Satz 3 erhält folgende Fassung:

„Darüber hinaus kann das Gesundheitsamt ein Führungszeugnis und ein ärztliches Zeugnis darüber verlangen, dass die anzeigepflichtige Person nicht in gesundheitlicher Hinsicht zur Ausübung der beabsichtigten Tätigkeit ungeeignet ist.“

b) Absatz 4 Satz 1 erhält folgende Fassung:

„Hält ein Angehöriger der Gesundheitsfachberufe die beruflichen Befugnisse nicht ein, erfüllt er nicht die Berufspflichten oder liegen Anhaltspunkte dafür vor, dass er in gesundheitlicher Hinsicht nicht zur Ausübung seines Berufs geeignet ist, sind der Einstellungsträger, die Personen nach Absatz 2 oder das Gesundheitsamt verpflichtet, die für den Widerruf der Erlaubnis zur Führung der Berufsbezeichnung zuständige Behörde zu verständigen.“

3. § 28 Abs. 1 Satz 2 erhält folgende Fassung:

„Dabei sind eine Beschreibung über die berufliche Ausbildung, ein Führungszeugnis und ein ärztliches Zeugnis darüber, dass keine Anhaltspunkte dafür vorliegen, dass die anzeigepflichtige Person in gesundheitlicher Hinsicht zur Ausübung der beabsichtigten Pfl egetätigkeit nicht geeignet ist, vorzulegen.“

Artikel 15

Änderung der Weiterbildungs- und Prüfungsverordnung für Krankenschwestern, Krankenpfleger, Kinderkrankenschwestern und Kinderkrankenpfleger in der Intensivpflege und Anästhesie

In die Weiterbildungs- und Prüfungsordnung für Krankenschwestern, Krankenpfleger, Kinderkrankenschwestern und Kinderkrankenpfleger in der Intensivpflege und Anästhesie vom 27. August 1992 (Brem.GBl. S. 581 – 223-h-4) wird folgender § 8 a eingefügt:

„§ 8 a Regelung für behinderte Prüflinge

Schwerbehinderten Prüflingen sind auf Antrag angemessene Prüfungserleichterungen zu gewähren. Anderen behinderten Prüflingen kann eine angemessene Erleichterung gewährt werden, wenn die Behinderung durch ein ärztliches Zeugnis oder auf Verlangen durch ein amtsärztliches Zeugnis nachgewiesen wird. Die Entscheidung trifft der Vorsitzende oder die Vorsitzende des Prüfungsausschusses.“

Artikel 16

Änderung der Weiterbildungs- und Prüfungsverordnung für Krankenschwestern, Krankenpfleger, Kinderkrankenschwestern und Kinderkrankenpfleger im Operationsdienst

In die Weiterbildungs- und Prüfungsordnung für Krankenschwestern, Krankenpfleger, Kinderkrankenschwestern und Kinderkrankenpfleger im Operationsdienst vom 24. Februar 1995 (Brem.GBl. S. 137 – 223-h-6) wird folgender § 8 a eingefügt:

„§ 8 a Regelung für behinderte Prüflinge

Schwerbehinderten Prüflingen sind auf Antrag angemessene Prüfungserleichterungen zu gewähren. Anderen behinderten Prüflingen kann eine angemessene Erleichterung gewährt werden, wenn die Behinderung durch ein ärztliches Zeugnis oder auf Verlangen durch ein amtsärztliches Zeugnis nachgewiesen wird. Die Entscheidung trifft der Vorsitzende oder die Vorsitzende des Prüfungsausschusses.“

Artikel 17

Änderung der Weiterbildungs- und Prüfungsverordnung für Krankenschwestern, Krankenpfleger, Kinderkrankenschwestern und Kinderkrankenpfleger in der Haus- und Gemeindecrankenpflege

In die Weiterbildungs- und Prüfungsordnung für Krankenschwestern, Krankenpfleger, Kinderkrankenschwestern und Kinderkrankenpfleger in der Haus- und Gemeindecrankenpflege vom 12. August 1993 (Brem.GBl. S. 279 – 223-h-5) wird folgender § 8 a eingefügt :

„§ 8 a Regelung für behinderte Prüflinge

Schwerbehinderten Prüflingen sind auf Antrag angemessene Prüfungserleichterungen zu gewähren. Anderen behinderten Prüflingen kann eine angemessene Erleichterung gewährt werden, wenn die Behinderung durch ein ärztliches Zeugnis oder auf Verlangen durch ein amtsärztliches Zeugnis nachgewiesen wird. Die Entscheidung trifft der Vorsitzende oder die Vorsitzende des Prüfungsausschusses.“

Artikel 18

Änderung der Weiterbildungs- und Prüfungsverordnung für Krankenschwestern, Krankenpfleger, Kinderkrankenschwestern und Kinderkrankenpfleger in der Onkologie

In die Weiterbildungs- und Prüfungsordnung für Krankenschwestern, Krankenpfleger, Kinderkrankenschwestern und Kinderkrankenpfleger in der Onkologie vom 5. Oktober 2000 (Brem.GBl. S. 403 – 223-h-8) wird folgender § 9 a eingefügt:

„§ 9 a Regelung für behinderte Prüflinge

Schwerbehinderten Prüflingen sind auf Antrag angemessene Prüfungserleichterungen zu gewähren. Anderen behinderten Prüflingen kann eine angemessene Erleichterung gewährt werden, wenn die Behinderung durch ein ärztliches Zeugnis oder auf Verlangen durch ein amtsärztliches Zeugnis nachgewiesen wird. Die Entscheidung trifft der Vorsitzende oder die Vorsitzende des Prüfungsausschusses.“

Artikel 19

Änderung der Weiterbildungs- und Prüfungsverordnung für Krankenschwestern, Krankenpfleger, Kinderkrankenschwestern und Kinderkrankenpfleger in der Psychiatrie

In die Weiterbildungs- und Prüfungsordnung für Krankenschwestern, Krankenpfleger, Kinderkrankenschwestern und Kinderkrankenpfleger in der Psychiatrie vom 22. März 1995 (Brem.GBl. S. 273 – 223-h-7) wird folgender § 8 a eingefügt:

„§ 8 a Regelung für behinderte Prüflinge

Schwerbehinderten Prüflingen sind auf Antrag angemessene Prüfungserleichterungen zu gewähren. Anderen behinderten Prüflingen kann eine angemessene Erleichterung gewährt werden, wenn die Behinderung durch ein ärztliches Zeugnis oder auf Verlangen durch ein amtsärztliches Zeugnis nachgewiesen wird. Die Entscheidung trifft der Vorsitzende oder die Vorsitzende des Prüfungsausschusses.“

Artikel 20

Änderung der Verordnung über die Anerkennung der Kosmetikerinnen

§ 1 Nr. 3 der Verordnung zur staatlichen Anerkennung der Kosmetikerinnen und Kosmetiker im Lande Bremen vom 5. Oktober 1990 (Brem.GBl. S. 299 – 223-d-3) erhält folgende Fassung:

„3. nicht in gesundheitlicher Hinsicht zur Ausübung des Berufs ungeeignet ist.“

Artikel 21

Änderung des Bremischen Gesetzes zur Förderung von Kindern in Tageseinrichtungen und in Tagespflege

§ 9 Abs. 1 des Bremischen Gesetzes zur Förderung von Kindern in Tageseinrichtungen und Tagespflege vom 19. Dezember 2000 (Brem.GBl. S. 493 – 2160-d-1) erhält folgende Fassung:

„(1) Tageseinrichtungen sind baulich, funktionell und ausstattungs­mäßig so zu gestalten, dass eine den einzelnen Kindern angemessene Betreuung und Förderung möglich ist. Für Kinder im Sinne des § 3 Abs. 4 soll ein barrierefreier Zugang und eine barrierefreie Nutzbarkeit gewährleistet sein. Das Gleiche gilt für die Beschaffenheit von Außenspielflächen.“

Artikel 22

Änderung der Wahlordnung zur Wahl der Frauenbeauftragten

Die Wahlordnung zur Wahl der Frauenbeauftragten vom 7. März 1991 (Brem.GBl. S. 111 – 2046-a-2) wird wie folgt geändert:

a) § 9 wird wie folgt geändert:

a) Nach Absatz 2 werden folgende Absätze 3 und 4 eingefügt:

„(3) Die Wahlräume sollen nach den örtlichen Verhältnissen so ausgewählt und eingerichtet werden, dass allen Wahlberechtigten, insbesondere behinderten und anderen Frauen mit Mobilitätsbeeinträchtigung, die Teilnahme an der Wahl erleichtert wird.

(4) Der Wahlvorstand trifft Vorkehrungen, dass die Wählerin den Stimmzettel im Wahlraum unbeobachtet kennzeichnen und in den Wahlumschlag legen kann. Ist eine Wählerin wegen ihrer Behinderung zur Stimmabgabe nicht in der Lage, kann sie eine Vertrauensperson bestimmen, deren sie sich bei der Stimmabgabe bedienen will und gibt dies dem Wahlvorstand bekannt. Eine blinde oder sehbehinderte Wählerin kann sich auf Antrag zur Kennzeichnung der Stimmzettel auch einer Stimmzettelschablone bedienen. Sollte sie sich hierfür entscheiden, so hat sie sechs Wochen vor der Wahl beim Wahlvorstand entsprechende Schablonen für die Wahl der Frauenbeauftragten und für die Wahl ihrer Stellvertreterin zu beantragen.“

b) Die bisherigen Absätze 3 und 4 werden Absätze 5 und 6.

Artikel 23

Änderung des Bremischen Landesstraßengesetzes

Das Bremische Landesstraßengesetz vom 20. Dezember 1976 (Brem.GBl. S 341 – 2182-a-1), zuletzt geändert durch Artikel 3 des Gesetzes vom 28. Mai 2002 (Brem.GBl. S. 103), wird wie folgt geändert:

1. § 10 Abs. 1 erhält folgende Fassung:

„(1) Die Straßenbaulast umfasst alle mit dem Bau und der Unterhaltung der Straßen zusammenhängenden Aufgaben. Die Träger der Straßenbaulast haben nach ihrer Leistungsfähigkeit die Straßen so zu bauen, zu unterhalten, zu erweitern oder zu verbessern, dass sie dem regelmäßigen Verkehrsbedürfnis genügen; dabei sind die sonstigen öffentlichen Belange einschließlich des Umweltschutzes sowie behinderter und anderer Menschen mit Mobilitätsbeeinträchtigung mit dem Ziel, möglichst weitreichende Barrierefreiheit zu erreichen, zu berücksichtigen. Die Träger der Straßenbaulast haben auf einen nicht verkehrssicheren Straßenzustand hinzuweisen, es sei denn, die Straßenverkehrsbehörde trifft weitergehende Anordnungen.“

2. Dem § 18 Abs. 1 wird folgender Satz 2 angefügt:

„Eine Erlaubnis soll nicht erteilt werden, wenn behinderte Menschen durch die Sondernutzung in der Ausübung des Gemeingebrauchs erheblich beeinträchtigt würden.“

Artikel 24

Änderung des Gesetzes über den öffentlichen Personennahverkehr im Land Bremen

In § 4 Abs. 3 Satz 2 des Gesetzes über den öffentlichen Personennahverkehr im Land Bremen vom 15. Mai 1995 (Brem.GBl. S. 317 – 9240-d-1) werden die Worte „mobilitätsbehinderten Fahrgästen“ durch die Worte „behinderten Menschen“ ersetzt.

Artikel 25

Änderung der Bremischen Ausbildungs- und Prüfungsordnung für den gehobenen allgemeinen Verwaltungsdienst

Die Bremische Ausbildungs- und Prüfungsordnung vom 2. Juni 1980 (Brem.GBl. S. 149 – 2040-k-5) für den gehobenen allgemeinen Verwaltungsdienst wird wie folgt geändert:

1. In § 19 Nr. 2 wird das Wort „Schwerbehinderte“ durch die Worte „schwerbehinderte Menschen“ ersetzt.

2. In § 23 Abs. 3 wird das Wort „Schwerbehinderter“ durch die Worte „schwerbehinderter Menschen“ ersetzt.

3. § 34 Abs. 2 wird wie folgt gefasst:

„(2) Schwerbehinderte Menschen mit einem Grad der Behinderung von 70 dürfen die Prüfung zweimal wiederholen.“

4. § 35 Abs. 3 wird wie folgt gefasst:

„(3) Für schwerbehinderte Menschen mit einem Grad der Behinderung von 70 ist das Dienstverhältnis zur Ausbildung erst dann zu beenden,

wenn sie die Teile der Ausbildung einmal mehr als die übrigen in der Ausbildung Befindlichen ohne Erfolg wiederholt haben.“

Artikel 26

Änderung der Verordnung über die Ermäßigung der Unterrichtsverpflichtung und die Anrechnung bestimmter Aufgaben auf die Unterrichtsverpflichtung

Die Verordnung über die Ermäßigung der Unterrichtsverpflichtung und die Anrechnung bestimmter Aufgaben auf die Unterrichtsverpflichtung vom 21. Juni 1982 (Brem.GBl S. 179 – 2040-I-3) wird wie folgt geändert:

§ 2 a wird wie folgt neu gefasst:

„§ 2 a

Ermäßigung für schwerbehinderte Menschen

Lehrkräfte, die schwerbehinderte Menschen nach § 2 des Neunten Buches Sozialgesetzbuch sind, erhalten auf Antrag durch Entscheidung des Senators für Bildung und Wissenschaft für die Stadtgemeinde Bremen, des Magistrats für die Stadtgemeinde Bremerhaven eine Ermäßigung der wöchentlichen Unterrichtsverpflichtung (Regelpflichtstunden) bei einem Grad der Behinderung

1. von 50 oder mehr
 - a) bei voller Erteilung der Regelpflichtstunden um zwei Unterrichtsstunden,
 - b) bei Teilzeitbeschäftigung im Umfang von mindestens 50 v. H. um eine Unterrichtsstunde,
2. von 70 oder mehr
 - a) bei voller Erteilung der Regelpflichtstunden um drei Unterrichtsstunden,
 - b) bei Teilzeitbeschäftigung im Umfang von mindestens 75 v. H. um zwei Unterrichtsstunden,
 - c) bei Teilzeitbeschäftigung im Umfang von mindestens 50 v. H. um eineinhalb Unterrichtsstunden,
3. von 90 oder mehr
 - a) bei voller Erteilung der Regelpflichtstunden um vier Unterrichtsstunden,
 - b) bei Teilzeitbeschäftigung im Umfang von mindestens 75 v. H. um drei Unterrichtsstunden,
 - c) bei Teilzeitbeschäftigung im Umfang von mindestens 50 v. H. um zwei Unterrichtsstunden.“

Artikel 27

Änderung der Bremischen Beihilfeverordnung

Die Bremische Beihilfeverordnung in der Fassung der Bekanntmachung vom 1. März 2002 (Brem.GBl. S. 19 – 2042-e-2) wird wie folgt geändert:

1. In § 4 Abs. 1 Nr. 2 a wird das Wort „Schwerbehinderten“ durch die Worte „schwerbehinderten Menschen“ ersetzt.
2. In § 5 Abs. 3 wird das Wort „Schwerbehinderten“ durch die Worte „schwerbehinderten Menschen“ ersetzt.

Artikel 28

Änderung des Bremischen Personalvertretungsgesetzes

Das Bremische Personalvertretungsgesetz vom 5. März 1974 (Brem.GBl. S. 131 – 2044-a-1), zuletzt geändert durch Gesetz vom 24. November 1998 (Brem.GBl. S. 337), wird wie folgt geändert:

1. § 32 Abs. 2 wird wie folgt gefasst:

„(2) Die Vertrauensperson der schwerbehinderten Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen und die Frauenbeauftragte können mit beratender Stimme an den Sitzungen des Personalrats teilnehmen.“
2. In § 54 Abs. 1 Buchstabe d wird das Wort „Schwerbehinderter“ durch die Worte „schwerbehinderter Menschen“ ersetzt.

Artikel 29

Änderung der Wahlordnung zum Bremischen Personalvertretungsgesetz

§ 16 der Wahlordnung zum Bremischen Personalvertretungsgesetz vom 11. Februar 1958 (Brem.GBl. S. 7 – 2044-a-2), zuletzt geändert durch Artikel 3 des Gesetzes vom 11. Februar 1992 (Brem.GBl. S. 19), wird wie folgt geändert:

1. Die Überschrift erhält folgende Fassung:

„Wahlhandlung/Wahlräume“
2. Eingefügt wird als neuer Absatz 1:

„(1) Die Wahlräume sollen nach den örtlichen Verhältnissen so ausgewählt und eingerichtet werden, dass allen Wahlberechtigten, insbesondere behinderten und anderen Menschen mit Mobilitätsbeeinträchtigung, die Teilnahme an der Wahl erleichtert wird.“
3. Folgender neuer Absatz 2 wird eingefügt:

„(2) Der Wahlvorstand trifft Vorkehrungen, dass der Wähler den Stimmzettel im Wahlraum unbeobachtet kennzeichnen und in den Wahlumschlag legen kann. Ist ein Wähler wegen seiner Behinderung zur Stimmabgabe nicht in der Lage, kann er eine Vertrauensperson bestimmen, deren er sich bei der Stimmabgabe bedienen will und gibt dies dem Wahlvorstand bekannt. Ein blinder oder sehbehinderter Wähler kann sich auf Antrag zur Kennzeichnung des Stimmzettels auch einer Stimmzettelschablone bedienen. Sollte er sich hierfür entscheiden, so ist 6 Wochen vor der Wahl beim Wahlvorstand eine entsprechende Schablone zu beantragen.

Für die Aufnahme der Umschläge sind Wahlurnen zu verwenden. Vor Beginn der Stimmabgabe sind die Wahlurnen vom Wahlvorstand zu verschließen. Sie müssen so eingerichtet sein, dass die eingeworfenen Umschläge nicht vor Öffnung der Urne entnommen werden können. Findet Gruppenwahl statt, so kann die Stimmabgabe nach Gruppen getrennt durchgeführt werden; in jedem Fall sind jedoch getrennte Wahlurnen zu verwenden.“

4. Die bisherigen Absätze 2 bis 4 werden Absätze 3 bis 5.

Artikel 30

Rückkehr zum einheitlichen Verordnungsrang

Die auf Artikel 4, 5, 6, 11, 13, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 22, 25, 26, 27, 29 beruhenden Teile der dort geänderten Rechtsverordnungen können auf Grund der jeweils einschlägigen Ermächtigungen durch Rechtsverordnung geändert werden.

Artikel 31

Schlussvorschriften

Die Rechtsverordnungen nach Artikel 1, § 9 Abs. 2, § 10 Abs. 4 und § 11 Abs. 2 sollten bis zum (einsetzen: Tag des Ablaufs des dritten Monats nach dem Inkrafttreten des Gesetzes) in Kraft treten.

Artikel 32

In-Kraft-Treten

Dieses Gesetz tritt am Tage nach seiner Verkündung in Kraft.

Bremen, den 18. Dezember 2003

Der Senat

***Dienstanweisung zum Schutz vor
sexueller Belästigung am
Arbeitsplatz***

Impressum

Herausgeberin:
Die Senatorin für Finanzen
Abteilung Personal- und Verwaltungsmanagement
Referat 33 - Personalentwicklung -
Doventorscontrescarpe 172 C, 28195 Bremen

Ansprechpartnerin: Heidemarie Mahlmann
Email: heidemarie.mahlmann@finanzen.bremen.de

August 2012

Dienstanweisung zum Schutz vor sexueller Belästigung am Arbeitsplatz

1. Präambel.....	35
2. Begriffsbestimmung.....	35
3. Verbot der sexuellen Belästigung.....	35
4. Beratung und Unterstützung	36
5. Beschwerdeverfahren.....	36
6. Sanktionen	37
7. Qualifizierung	37
8. Vertraulichkeit.....	37
9. Besondere Regelungen	37
10. Bekanntmachung der Dienstanweisung	37
11. Schlussbestimmung	37

4. Dienstanweisung zum Schutz vor sexueller Belästigung am Arbeitsplatz

1. Präambel

Der Senat der Freien Hansestadt Bremen setzt sich auf allen Ebenen für den Schutz der Würde von Frauen und Männern und für eine vertrauensvolle Zusammenarbeit der Beschäftigten des Landes und der Stadtgemeinde Bremen ein. Jede Mitarbeiterin, jeder Mitarbeiter und alle anderen Personen haben ein Recht auf einen die Würde nicht verletzenden Umgang ohne sexuelle Belästigung. Sexuelle Übergriffe und Belästigungen stellen eine erhebliche Beeinträchtigung und Verletzung der Menschenwürde dar, die nicht geduldet wird.

In Ergänzung der Bestimmungen des Allgemeinen Gleichbehandlungsgesetzes (AGG) soll diese Dienstanweisung helfen, Fälle von sexueller Belästigung am Arbeitsplatz zu vermeiden und/oder gezielt aufzuklären und zu verfolgen. Betroffene Frauen und Männer sollen ermutigt werden, sexuelle Belästigungen nicht hinzunehmen, sondern ihre Ablehnung unmissverständlich deutlich zu machen und sich aktiv dagegen zu wehren. Belästigenden sollen die klaren Grenzen und die möglichen Folgen ihres Verhaltens deutlich gemacht werden.

Die Dienstanweisung verfolgt das Ziel, Beschäftigte für die Themen der sexuellen Belästigung zu sensibilisieren, um präventiv wirken zu können. Darüber hinaus werden Abläufe und Strukturen dargestellt, die eine schnelle, faire und nachvollziehbare Lösung des Problems erlauben.

Alle Beschäftigten sind verpflichtet dafür Sorge zu tragen, dass es zu keiner sexuellen Belästigung kommt beziehungsweise entsprechenden Verhaltensweisen schnell und konsequent entgegengetreten wird. Sie haben durch ihr Verhalten dazu beizutragen, dass die persönliche Integrität und die Selbstachtung aller Beschäftigten respektiert wird. Dies gilt insbesondere für Vorgesetzte.

2. Begriffsbestimmung

Sexuelle Belästigung ist ein unerwünschtes, sexuell bestimmtes Verhalten, das bezweckt oder bewirkt, dass die Würde der betreffenden Person verletzt wird, insbesondere wenn ein von Einschüchterungen, Anfeindungen, Erniedrigungen, Entwürdigungen oder Beleidigungen gekennzeichnetes Umfeld geschaffen wird.

Dazu zählen unter anderem:

- anzügliche Bemerkungen und Kommentare
- sexuell gefärbte herabwürdigende Gesten und Verhaltensweisen
- sexuell bestimmte körperliche Berührungen
- unerwünschte sexuelle Handlungen und Aufforderungen zu diesen
- Zeigen und sichtbares Anbringen pornografischer Darstellungen
- Telefongespräche, Briefe und elektronische Nachrichten mit sexuellen Anspielungen
- Kopieren, Verwenden oder Nutzen pornografischer und/oder sexistischer Computerprogramme oder Internetseiten in den Dienststellen

3. Verbot der sexuellen Belästigung

Sexuelle Belästigung ist verboten. Dieses Verbot bezieht sich sowohl auf alle Beschäftigten als auch auf jede andere Person.

Sexuelle Belästigung stellt eine Verletzung arbeitsvertraglicher und beamtenrechtlicher Pflichten sowie eine erhebliche Störung des Dienstbetriebes dar. Unberührt von dieser Dienstanweisung bleiben strafrechtliche Konsequenzen.

Insbesondere Dienststellenleitungen sowie Personen mit Personalführungs- und Ausbildungsfunktionen sind verpflichtet, erforderliche Maßnahmen zum Schutz vor sexueller Belästigung zu treffen und eine Arbeits- und Ausbildungsatmosphäre zu schaffen, die sexuelle Belästigung nicht zulässt. Dies umfasst auch vorbeugende Maßnahmen. Darüber hinaus sind sie dafür verantwortlich, dass Bürgerinnen und Bürger bzw. alle Personen von Beschäftigten nicht sexuell belästigt und Beschäftigte vor sexueller Belästigung von außen geschützt werden.

Sexuelle Belästigungen unter Ausnutzung von Abhängigkeitsverhältnissen und/oder unter Androhung persönlicher oder beruflicher Nachteile bzw. unter Zusage von Vorteilen sind besonders schwerwiegend.

Beschäftigte haben aktiv darauf hinzuwirken, dass sexuelle Belästigung gegenüber anderen Beschäftigten und gegenüber jeder anderen Person unterbleibt.

4. Beratung und Unterstützung

Personen, die sich sexuell belästigt fühlen, haben das Recht auf ein persönliches, vertraulich zu behandelndes Beratungsgespräch.

Ansprechpartner/-innen sind z.B.:

- die Vorgesetzten
- der Personalrat/Richterrat
- die Frauenbeauftragten
- die Schwerbehindertenvertretung
- die Personalstellen oder
- der betriebsärztliche Dienst.

Gespräche mit Dritten oder weiterführende Maßnahmen dürfen nur mit dem Einverständnis der/des Betroffenen geführt bzw. eingeleitet werden.

Die Anonymität der Beschwerdeführerin oder des Beschwerdeführers wird – soweit dies rechtlich möglich ist – gewahrt.

Personen, die sich gegen sexuelle Belästigungen entsprechend dieser Dienstanweisung wehren oder Betroffene unterstützen, dürfen daraus zu keinem Zeitpunkt Nachteile entstehen.

5. Beschwerdeverfahren

Trägt eine Beschwerdeführerin/ein Beschwerdeführer an die unter Ziffer 4 aufgeführten Personen das Anliegen heran, die Beschwerde weiter zu verfolgen, haben diese unverzüglich:

- die Betroffenen entsprechend zu beraten und zu unterstützen
- den Sachverhalt aufzuklären, festzustellen und zu dokumentieren
- dafür zu sorgen, dass die belästigende Person über dienst- oder arbeitsrechtliche Zusammenhänge und Folgen aufgeklärt wird
- auf Wunsch die Betroffene oder den Betroffenen in und zu allen Gesprächen und Besprechungen unterstützend zu begleiten und zu beraten
- die senatorische Behörde über die Beschwerde zu informieren
- dem Beschwerdeführer formal die Möglichkeit zur Stellungnahme zu geben

6. Sanktionen

Maßnahmen gegenüber belästigenden Beschäftigten können je nach Schwere des Vorfalles sein:

- persönliches Gespräch unter Hinweis auf das Verbot der sexuellen Belästigung durch die Vorgesetzten
- mündliche und/oder schriftliche Ermahnung mit Niederlegung in der Personalakte
- Versetzung oder Umsetzung an einen anderen Arbeitsplatz
- schriftliche Abmahnung mit Androhung von arbeitsrechtlichen Konsequenzen bzw. Einleitung eines Disziplinarverfahrens nach dem Bremischen Disziplinalgesetz
- fristgerechte oder fristlose Kündigung unter Angabe der tatsächlichen Gründe bzw. Verhängung einer Disziplinarmaßnahme oder Erhebung einer Disziplinaranzeige
- Strafanzeige durch die zuständige Dienststellenleitung nach Rücksprache mit der senatorischen Behörde.¹

7. Qualifizierung

Die Senatorin für Finanzen wird kontinuierlich im Rahmen des Fortbildungsprogramms und bedarfsorientiert in Kooperation mit den Dienststellen geeignete Weiterbildungsmaßnahmen für Vorgesetzte, Interessenvertretungen und interessierte Beschäftigte anbieten.

Vorgesetzte sind verpflichtet, an Schulungen bzw. Fort- und Weiterbildungsmaßnahmen im Sinne dieser Dienstanweisung teilzunehmen. Beschäftigte, die sich auf die Übernahme höherwertiger Stellen bewerben, sollen gezielt an diesen Fortbildungen teilgenommen haben.

8. Vertraulichkeit

Alle mit einem Fall sexueller Belästigung befassten Personen unterliegen der Schweigepflicht gegenüber Dritten, die nicht am Verfahren beteiligt sind.

9. Besondere Regelungen

Für die dienststellenbezogene Ausgestaltung sind auf der Grundlage dieser Anweisung konkretisierende Dienstanweisungen zulässig.

10. Bekanntmachung der Dienstanweisung

Die Dienstanweisung ist allen Beschäftigten durch den Einsatz der in der Dienststelle üblichen Kommunikationsmittel und/oder Informationstechnik zugänglich zu machen.

11. Schlussbestimmung

Diese Dienstanweisung tritt mit Wirkung vom 1. August 2012 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Dienstanweisung vom 23. März 1993 (ABl. 1993, S. 223) außer Kraft.

Bremen, den 17. Juli 2012

Der Senat

¹ Diese Aufzählung ist nicht abschließend.

***Dienstvereinbarung zur
Konfliktbewältigung am
Arbeitsplatz***

Impressum

Herausgeber/in:
Die Senatorin für Finanzen
Gesamtpersonalrat für das Land und die Stadtgemeinde Bremen
Gesamtrichterrat für das Land Bremen
Abteilung Personal- und Verwaltungsmanagement

Bearbeitung:
Referat 33 - Personalentwicklung -
Doventorscontrescarpe 172 C, 28195 Bremen
Ansprechpartnerin: Heidemarie Mahlmann
Email: heidemarie.mahlmann@finanzen.bremen.de

Druck:
Hausdruckerei, Die Senatorin für Finanzen
Rudolf-Hilferding-Platz 1, 28195 Bremen

1. Auflage
Stand: Juli 2011

Inhaltsverzeichnis

Präambel

1.	Geltungsbereich.....	43
2.	Grundsätze und Ziele.....	44
3.	Begriffsbestimmung.....	44
4.	Pflichten des Arbeitgebers/Dienstherrn.....	45
5.	Verantwortung der Vorgesetzten.....	45
6.	Rechte der Betroffenen.....	46
7.	Verfahren zur Konfliktlösung.....	46
8.	Qualifizierung.....	47
9.	Informationsverpflichtung des Arbeitgebers gegenüber den Beschäftigten.....	48
10.	Schlussvorschriften.....	48

5. Dienstvereinbarung zur Konfliktbewältigung am Arbeitsplatz

Dienstvereinbarung Konfliktbewältigung am Arbeitsplatz

Zwischen dem Land und der Stadtgemeinde Bremen sowie dem Gesamtpersonalrat für das Land und die Stadtgemeinde Bremen und dem Gesamtrichterrat für das Land Bremen wird nach § 62 des Bremischen Personalvertretungsgesetzes (BremPersVG) die folgende Dienstvereinbarung geschlossen.

Präambel

Der Erfolg der von den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern geleisteten Arbeit wird durch die Kultur des Miteinanders in den einzelnen Ressorts, Abteilungen und Referaten beeinflusst. Dabei spielt der Umgang mit Konflikten eine erhebliche Rolle. Konflikte am Arbeitsplatz sind aus dem Berufsalltag nicht wegzudenken, entscheidend ist daher der Umgang mit ihnen. Konflikthafte Situationen müssen frühzeitig und rechtzeitig bearbeitet werden, um eine einvernehmliche Lösung zu erzielen. Deshalb ist es notwendig, dass der konstruktive Umgang mit Konflikten ein selbstverständlicher Bestandteil des Berufsalltags wird. Nur so können Arbeitsbedingungen für alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter hergestellt werden, die die Motivation und Leistungsfähigkeit in einem konstruktiven Arbeitsklima gewährleisten.

Das zentrale Anliegen dieser Dienstvereinbarung ist es, ein Klima zu fördern, das von Vertrauen, gegenseitigem Respekt und offener Kommunikation geprägt ist, um damit die Voraussetzung für einen reibungslosen Arbeitsablauf und ein gutes Miteinander zu schaffen. Ein Arbeitsklima, das von gegenseitiger Achtung und Toleranz geprägt ist, wirkt präventiv gegen die Eskalation von Konflikten und beugt Mobbing vor.

Mit dieser Dienstvereinbarung sollen von Konflikten und Mobbing betroffene Beschäftigte ausdrücklich ermutigt werden, ihre Situation nicht hinzunehmen, aktiv mit der Gegebenheit umzugehen und sich Beratung und Unterstützung zu holen mit dem Ziel, den belastenden Zustand zu beseitigen.

Unbeteiligte werden aufgefordert, bei Vorfällen dieser Art nicht wegzuschauen, sondern mit Zivilcourage und durch solidarische Verantwortung den Betroffenen Hilfe anzubieten und sie bei der Suche nach Lösungen zu unterstützen.

Insbesondere Personen in Leitungs-, Vorgesetzten- oder Ausbilderfunktionen kommt beim Umgang mit Konflikten eine wesentliche Rolle zu. Alle gemeinsam haben durch ihr Verhalten zu einem Betriebsklima beizutragen, in dem die persönliche Integrität und die Selbstachtung aller respektiert werden. Im Rahmen ihrer Führungsaufgabe nehmen Vorgesetzte eine aktive Rolle ein und haben darauf hinzuwirken, dass Konflikte sachlich ausgetragen und gelöst werden. Sie haben bei Fällen von Mobbing für die Rechte der Betroffenen einzutreten und für die Ahndung des Fehlverhaltens zu sorgen.

1. Geltungsbereich

Diese Dienstvereinbarung gilt für alle Bediensteten im Sinne des § 3 Absatz 1 des BremPersVG und des § 1 Absatz 1 des BremRiG.

2. Grundsätze und Ziele

- 2.1 Alle Beschäftigten - insbesondere die mit Leitungsaufgaben Betrauten - haben durch ihr Verhalten und Handeln zum partnerschaftlichen Umgang am Arbeitsplatz beizutragen. Die Dienstvereinbarung soll dazu beitragen, dass soziale Konflikte gelöst, Mobbing am Arbeitsplatz unterbunden und vorbeugende Maßnahmen ergriffen werden. Alle Beschäftigten werden aufgefordert, Verhaltensweisen zu unterlassen, die als Belästigung oder Beleidigung empfunden werden.
- 2.2 Mobbing stellt eine Verletzung der arbeitsvertraglichen Pflichten bzw. ein Dienstvergehen dar und kann Straftatbestände erfüllen.
- 2.3 Gesetzliche Regelungen, insbesondere die des Allgemeinen Gleichbehandlungsgesetzes (AGG), des Bremischen Personalvertretungsgesetzes, des Bremischen Disziplinargesetzes, des Arbeitsschutzgesetzes, des Bremischen Landesgleichstellungsgesetzes, des Sozialgesetzbuches - Neuntes Buch - und des Behindertengleichstellungsgesetzes sowie darauf erlassene Regelungen in den jeweils geltenden Fassungen und die Dienstanweisung zum Verbot der sexuellen Diskriminierung und Gewalt am Arbeitsplatz, bleiben unberührt.

3. Begriffsbestimmung

- 3.1 Unter soziale Konflikte im Berufsleben werden in diesem Zusammenhang Sachverhalte verstanden, die die Zusammenarbeit massiv beeinträchtigen, negative Auswirkungen auf Arbeitsergebnisse haben und einem gesundheitsfördernden Arbeitsklima entgegen wirken.

Soziale Konflikte sind von daher angespannte Situationen, in denen zwei oder mehrere voneinander abhängige Personen mit Nachdruck versuchen, scheinbar oder tatsächlich unvereinbare Denkweisen, Gefühle oder Handlungspläne zu verwirklichen. Dabei erlebt mindestens eine Person eine Beeinträchtigung. Aus ungelösten sozialen Konflikten am Arbeitsplatz kann Mobbing entstehen.

- 3.2 Unter Mobbing wird das systematische Anfeinden, Schikanieren und Diskriminieren von Beschäftigten untereinander oder durch Vorgesetzte verstanden, bei der die angegriffene Person unterlegen ist und von einer oder mehreren Personen oft und während längerer Zeit mit dem Ziel oder dem Effekt des Ausstoßes aus dem Arbeitsverhältnis oder der betrieblichen Gemeinschaft direkt oder indirekt angegriffen wird.

Als Mobbinghandlungen in Betracht kommen danach insbesondere Angriffe auf

- die Kommunikationsmöglichkeiten, wie z.B. bewusste Vorenthaltung oder Ausschluss von Informationen,
- die sozialen Beziehungen, wie z.B. Ausgrenzung durch Kontaktverweigerung,
- das soziale Ansehen, wie z.B. bewusstes Lächerlichmachen,
- die Qualität der Berufs- und privaten Lebenssituationen, wie z.B. missbräuchliche Aufgabenzuweisung, die weit über oder unter dem Können liegt, sowie
- die Gesundheit, wie z.B. missbräuchlicher Zwang zu gesundheitsschädigenden Arbeiten.

Nicht unter Mobbing fallen einmalige Konflikte, die bei jeder Zusammenarbeit gelegentlich auftreten oder beamten-, disziplinar- und arbeitsrechtliche Auseinandersetzungen über schlechte Leistungen oder dienstliches Fehlverhalten.

4. Pflichten des Arbeitgebers/Dienstherrn

- 4.1 Das Land und die Stadtgemeinde Bremen, vertreten durch die jeweiligen Dienststellenleitungen, verpflichten sich, die erforderlichen Maßnahmen zum Schutz vor sozialen Konflikten und Mobbing im Sinne der Dienstvereinbarung zu treffen. Dieser Schutz umfasst auch vorbeugende Maßnahmen. Das Land und die Stadtgemeinde Bremen sehen es als ihre Pflicht an, alles zu tun, um die Beschäftigten vor sozialen Konflikten und Mobbing zu schützen.
- 4.2 Verstoßen Beschäftigte gegen die Ziele der Dienstvereinbarung, so hat das Land und die Stadtgemeinde Bremen die im Einzelfall geeigneten, erforderlichen oder angemessenen Maßnahmen zu ergreifen.
- 4.3 Werden Beschäftigte bei der Ausübung ihrer Tätigkeit durch Dritte belästigt, so hat das Land und die Stadtgemeinde Bremen die im Einzelfall geeigneten, erforderlichen und angemessenen Maßnahmen zum Schutze der Beschäftigten zu ergreifen.

5. Verantwortung der Vorgesetzten

- 5.1 Vorgesetzte haben durch ihr Verhalten zu einem Betriebsklima beizutragen, das von partnerschaftlichem Umgang geprägt ist und in dem die persönliche Integrität und die Würde aller Beschäftigten respektiert wird. Die jeweiligen Vorgesetzten sind die betrieblichen Ansprechpartnerinnen und Ansprechpartner für von sozialen Konflikten und Mobbing Betroffene. Die Vorgesetzten tragen die Verantwortung dafür, dass Hinweisen auf entsprechende Vorgänge in ihrem Arbeitsbereich unverzüglich nachgegangen wird und Maßnahmen zur Konfliktlösung (vgl. Ziffer 7) ergriffen werden. Die Vorgesetzten können sich dabei von den in Ziffer 6.3 und 7.2 genannten Personen und Anlaufstellen beraten lassen bzw. sollten deren Lösungsvorschläge einbeziehen.
- 5.2 Vorgesetzte sind verpflichtet, an Schulungen bzw. Fort- und Weiterbildungsmaßnahmen im Sinne der Dienstvereinbarung teilzunehmen.
- 5.3 Vorgesetzte, die sozialen Konflikten und Mobbing nicht konsequent entgegenreten, sind auf ihre Verantwortung vom nächsthöheren Vorgesetzten hinzuweisen. Nehmen Vorgesetzte ihre Aufgaben im Sinne dieser Dienstvereinbarung nicht wahr und kommen damit ihrer Fürsorgepflicht nicht nach, stellt dies eine Dienstpflichtverletzung dar, die disziplinar- oder arbeitsrechtlich verfolgt werden und die u.a. Maßnahmen wie Abmahnung oder Kündigung nach sich ziehen kann.
Sofern erkennbar ist, dass die Aufarbeitung und Klärung der Vorgänge in der Dienststelle nicht möglich ist, ist die Dienststellenleitung verpflichtet, den nächsthöheren Dienstvorgesetzten schnellstmöglich einzuschalten.

6. Rechte der Betroffenen

- 6.1 Zwischen den Partnern dieser Dienstvereinbarung besteht Einvernehmen darüber, dass das Ansprechen von Problemen für die Beteiligten keine nachteiligen Auswirkungen auf ihren beruflichen Werdegang haben wird.
- 6.2 Sehen sich Beschäftigte von sozialen Konflikten oder Mobbing betroffen, so haben sie das Recht, sich bei den unmittelbaren oder nächsthöheren Vorgesetzten zu beschweren, die selbst nicht befangen sind. Die Beschwerde ist zu prüfen und das Ergebnis der oder dem beschwerdeführenden Beschäftigten mitzuteilen.
- 6.3 Die Betroffenen können sich daneben zur Beratung und Unterstützung auch an eine Person des persönlichen Vertrauens oder an Anlaufstellen wie z.B.
- den Personalrat/Richterrat,
 - die Frauenbeauftragte,
 - die Schwerbehindertenvertretung,
 - die Personalstellen oder
 - den Betriebsärztlichen Dienst
- wenden. Auf Wunsch der Betroffenen bleibt diese Beratung vertraulich. Mit Einverständnis der Betroffenen können die Personen des persönlichen Vertrauens oder die genannten Anlaufstellen ein Gespräch mit der/dem zuständigen Vorgesetzten zur Klärung führen.
- 6.4 Ist von sozialen Konflikten oder Mobbing Betroffenen aus nachvollziehbaren Gründen das in 6.2 und 6.3 beschriebene Verfahren nicht zuzumuten, können sie professionelle Hilfe für eine Beratung in Anspruch nehmen (dazu Protokollnotiz Nr. 1)¹. Diese wird vom Gesamtpersonalrat für das Land und die Stadtgemeinde Bremen oder einer benannten Stelle bei der Senatorin für Finanzen vermittelt.

7. Verfahren zur Konfliktlösung

- 7.1 Im Falle von sozialen Konflikten oder Mobbing führt die/der Vorgesetzte schnellstmöglich Einzelgespräche zur Konfliktdiagnose und zur Klärung der Interessen der Beteiligten. Ist die/der Vorgesetzte selbst Verursacherin oder Verursacher der Beschwerde, ist die/der nächsthöhere Vorgesetzte/r die Ansprechpartnerin bzw. der Ansprechpartner in dem Konfliktlösungsverfahren. Nach Auswertung der Gespräche trifft die/der

¹ Protokollnotiz Nr. 1:

Der Gesamtpersonalrat für das Land und die Stadtgemeinde Bremen, der Gesamtrichterrat und die Senatorin für Finanzen verständigen sich auf professionelle Beraterinnen und Berater mit geeigneter Fachkompetenz (Konfliktmoderation, Mediation o.ä.), die Unterstützung bei der Problemlösung und Lösungsfindung im Sinne der Ziffer 7 anbieten. Die Kosten für diese Erstberatung trägt die Senatorin für Finanzen. Sollte im weiteren Verfahren zur Konfliktlösung externe professionelle Beratung erforderlich werden, sind diese Kosten aus dem jeweiligen Produktgruppenbudget zu zahlen.

Vorgesetzte in Absprache mit den Beteiligten eine Entscheidung über weitere Schritte und weist auf andere geeignete Maßnahmen hin, wie z.B.

- Vermittlung und Verständigung zwischen den Beteiligten,
- Informationen über interne und externe Beratungsstellen,
- Verbesserung der Arbeitsbedingungen,
- organisatorische sowie personalwirtschaftliche und personalrechtliche Maßnahmen.

Darüber hinaus können die Vorgesetzten im Sinne von Ziffer 6.2 und die in Ziffern 6.3 genannten Personen und Anlaufstellen mit Zustimmung der Betroffenen einen "Runden Tisch" einberufen, sofern dieses Instrument zur gemeinsamen Lösung eines Konfliktes beitragen kann (dazu Protokollnotiz 2)². Die in Ziffer 6.3 genannten Beraterinnen bzw. Berater können den zuständigen Vorgesetzten die Einberufung vorschlagen.

- 7.2 Die/der Vorgesetzte überprüft nach spätestens sechs Wochen den Erfolg der Konfliktlösung.
- 7.3 Sollte die Konfliktlösung nicht erfolgreich sein, unternimmt die/der nächsthöhere Vorgesetzte einen letzten Konfliktlösungsversuch. Spätestens zu diesem Zeitpunkt sind die jeweils zuständigen Stellen wegen etwaiger juristischer, insbesondere dienstaufsichtlicher Konsequenzen einzuschalten.

8. Qualifizierung

- 8.1 Das Land und die Stadtgemeinde Bremen verpflichten sich, die Aus-, Fort- und Weiterbildungsangebote entsprechend der Dienstvereinbarung zu ergänzen bzw. zu überarbeiten. Für Vorgesetzte werden spezielle Weiterbildungsmaßnahmen zum Umgang mit sozialen Konflikten und Mobbing angeboten. Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die sich auf die Übernahme höherwertiger Stellen bewerben, sollen gezielt an diesen Bildungsmaßnahmen teilgenommen haben.
- 8.2 Den Personalvertretungen sowie allen interessierten Beschäftigten ist die Teilnahme ebenfalls zu ermöglichen.

² Protokollnotiz Nr. 2:

Der Runde Tisch setzt sich in der Regel aus den Vorgesetzten im Sinne von Ziffer 6.2 und den in Ziffer 6.3 genannten Personen und Anlaufstellen sowie ggf. weiteren Sachverständigen zusammen. Er hat die Aufgabe, konsensorientiert Vorschläge zur Konfliktlösung zu erarbeiten und diese den zuständigen Vorgesetzten vorzulegen.

9. Informationsverpflichtung des Arbeitgebers gegenüber den Beschäftigten

- 9.1 Allen Beschäftigten im Geltungsbereich dieser Dienstvereinbarung sind in geeigneter Form Informationen zur Konfliktbewältigung am Arbeitsplatz durch den Einsatz der in der Dienststelle üblichen Informations- und Kommunikationstechnik zugänglich zu machen. Die Informationen können darüber hinaus in den Personalstellen eingesehen werden.
- 9.2 Art, Umfang und Form von Informationen zur Konfliktbewältigung am Arbeitsplatz (z.B. Rundschreiben, Personalversammlungen, Vorträge, Auswahl von externen Expertinnen und Experten) in den Dienststellen werden von der jeweiligen Dienststellenleitung und der Personalvertretung einvernehmlich festgelegt.

10. Schlussvorschriften

- 10.1 Das Land und die Stadtgemeinde Bremen, der Gesamtpersonalrat und der Gesamtgerichterrat verpflichten sich, auf die Einhaltung der Regelungen dieser Dienstvereinbarung zu achten, neue Erkenntnisse, Erfahrungen und Veränderungen in der Sachlage zu verfolgen und bei Bedarf die Dienstvereinbarung fortzuschreiben. In den Dienststellen sind konkretisierende Dienstvereinbarungen zulässig.
- 10.2 Die Dienstvereinbarung ist befristet bis zum 31. August 2014. Sie tritt mit dem Tage der Unterzeichnung in Kraft. Sie kann mit der Frist von drei Monaten gekündigt werden. Die Vertragsparteien verpflichten sich, rechtzeitig vor Ablauf der Laufzeit über eine Novellierung und Verlängerung dieser Dienstvereinbarung zu verhandeln und diese zu vereinbaren.

Bremen, 14. Juli 2011

gez. Linnert

gez. Hülsmeier

gez. Schlüter

Karoline Linnert

Doris Hülsmeier

André Schlüter

Senatorin für Finanzen

Vorsitzende des Gesamtpersonalrates für das Land und die Stadtgemeinde Bremen

Vorsitzender des Gesamtgerichterrates für das Land Bremen

***Information zur Arbeitsstelle
gegen Diskriminierung und
Gewalt am Arbeitsplatz***



Arbeitsstelle gegen Diskriminierungen und Gewalt am Arbeitsplatz - Expertise und Konfliktberatung

Wir bieten **Informationen, Beratungen und Fortbildungen** zum Umgang mit Konflikten, Diskriminierungen und Gewalt am Arbeitsplatz an und unterstützen in der Entwicklung und Qualifizierung eines betrieblichen Konfliktmanagements.

Unsere Angebote richten sich an

- Handlungsverantwortliche, Führungskräfte bzw. Vorgesetzte
- die unterschiedlichen betrieblichen Interessensvertretungen und
- Betroffene und deren AnsprechpartnerInnen oder KollegInnen.

Schwerpunkte unserer **Beratungen für Führungskräfte** sind die Personal- und Führungsfunktionen sowie die darin relevanten Kompetenzen im Umgang mit Konflikten und Diskriminierungen. Das Themenspektrum reicht von der Qualifizierung der eigenen Personalführung, der Entwicklung eines internen Konfliktmanagements und präventiver Maßnahmen bis hin zur Reflexion und Unterstützung im Umgang mit aktuellen Konflikten oder Diskriminierungsbeschwerden.

Schwerpunkt unserer **Beratungen für Interessenvertretungen** ist die Interessenvertretungsfunktion sowie die darin relevanten Kompetenzen und Angebote im Umgang mit Konflikten und Diskriminierungen. Das Themenspektrum reicht von der Entwicklung von Initiativen zur Verbesserung des innerbetrieblichen Konfliktmanagements und Durchführung präventiver Maßnahmen bis hin zur Reflexion und Unterstützung in aktuellen Beratungs- und Unterstützungsprozessen von MitarbeiterInnen.

Die **Beratungen für Betroffene, deren persönliche AnsprechpartnerInnen oder KollegInnen** beinhalten die Klärung der Problemsituation, die Reflexion von Handlungsinteressen, Zielen und Handlungsmöglichkeiten sowie Informationen über betriebliche und rechtliche Handlungsmöglichkeiten und weitere Unterstützungs- und Hilfsangebote.

Unsere **Fortbildungsangebote** werden in Abstimmung mit den Auftraggeberinnen/Auftraggebern auf die Fragestellungen, Problemebenen und Zielsetzungen der gewünschten Zielgruppe zugeschnitten.

Weitere Informationen zur ADE finden Sie auf unserer Homepage www.ade.uni-bremen.de oder rufen Sie uns an.

ADE -041-

Universität Bremen GW2

Tel.: 0421 / 218-60170

Postfach 33 04 44, 28334 Bremen

Email: sksadeug@uni-bremen.de

Telefonische Sprechzeiten:

dienstags, 10:00 – 11:30 Uhr, donnerstags, 16:00 – 17:30 Uhr

Fortbildungsveranstaltungen können auch über die Senatorin für Finanzen - Referat 33, Herrn Hohenkamp, organisiert werden.

***Handlungshilfen für Dienststellen-
leitungen zum Aufstellen von
Frauenförderplänen nach dem
Landesgleichstellungsgesetz
(LGG)***

Inhaltsverzeichnis

1. Vorbemerkung	57
2. Personalplanung zur Erhöhung des Frauenanteils bei Unterrepräsentanz	58
2.1 Datenbasis und Definitionen	58
2.2 Datenstruktur/-herkunft für die Beschäftigtenstrukturanalyse	59
2.3 Berichtswesen	60
2.4 Zielvorgaben und Zeitrahmen	60
3. Zum Qualifikationsbegriff des § 4 LGG	63
3.1 Zusammenhänge zwischen dem Qualifikationsbegriff des LGG und herkömmlichen Entscheidungskriterien	64
3.2 Die Bedeutung des Anforderungsprofils für die zu besetzende Stelle	66
3.3 Dienstliche Beurteilungen zur Feststellung der Qualifikation?	67
4. Mögliche weitere Regelungsbereiche in Frauenförderplänen	68
4.1 Objektivierung von Stellenbesetzungen	68
4.2 Ausbildung in anerkannten Ausbildungsberufen (§ 3 Abs. 1 LGG)	70
4.3 Benennung und Entsendung (§ 5 LGG)	70
4.4 Familiengerechte Arbeitsplatzgestaltung (§ 8 LGG)	70
4.5 Fort- und Weiterbildung (§ 9 LGG)	71
4.6 Berufstätigkeitsunterbrechungen aus familiären Gründen (§ 10 LGG)	72
5. Frauenbeauftragte (§§ 13-15 LGG)	73
5.1 Teilnahme an Dienstgesprächen/Arbeitsgruppensitzungen	73
5.2 Entlastung der Frauenbeauftragten im Hauptamt (Freistellung)	73
5.3 Kostenregelungen	74
5.4 Einrichtung von Arbeitskreisen	75
5.5 Stellung der FB-Stellvertreterin	75
Anlagen	76

1. Vorbemerkung

Nach § 6 Abs. 1 LGG¹ (Landesgleichstellungsgesetz) haben die Dienststellen für ihren Bereich Frauenförderpläne auf der Grundlage von Analysen über die Beschäftigtenstruktur zu erstellen.

Frauenförderpläne haben zum Ziel, das im Grundgesetz verankerte Gleichstellungs- und Gleichbehandlungsgebot von Frauen und Männern in den Dienststellen zu verwirklichen. Frauenförderpläne sollen dazu beitragen, die Forderung des Grundgesetzes nach Gleichbehandlung und Gleichstellung zu erfüllen und die vorhandenen Strukturen so zu verändern, dass Frauen in allen Bereichen, Berufen und Funktionen paritätisch vertreten sind. Beschäftigte müssen die Möglichkeit haben, familiäre Aufgaben (die Betreuung von Kindern oder pflegebedürftigen Angehörigen) zu übernehmen, ohne berufliche Nachteile befürchten zu müssen. Da es immer noch überwiegend Frauen sind, die diese Aufgaben leisten, müssen Frauenförderpläne Regelungen enthalten, die die Vereinbarkeit von Beruf und Familie ermöglichen.

In der Verwaltung des bremischen öffentlichen Dienstes hat die Frauenförderung – insbesondere die Aufstellung und Beachtung von Frauenförderplänen – einen besonderen Stellenwert. Denn sie ist ein zentrales Anliegen und integraler Bestandteil der Verwaltung. Die Frauenförderung ist als Querschnittsaufgabe zu begreifen, die alle Funktionsbereiche in der Verwaltung gleichermaßen betrifft.

Die hier vorgelegten, aktualisierten Handlungshilfen, die mit der ZGF (Bremische Zentralstelle für die Verwirklichung der Gleichberechtigung der Frau) abgestimmt worden sind, wollen Anregungen geben, wie ein eigenständiger Frauenförderplan entwickelt werden kann, der sich an den besonderen Gegebenheiten und Problemen der jeweiligen Dienststelle orientiert. Zudem steht weiter in Kapitel 8 ein Muster-Frauenförderplan zur Verfügung.

Entscheidend bei der Erstellung eines Frauenförderplanes ist, dass die spezifischen Strukturprobleme der Dienststelle im Hinblick auf die Unterrepräsentanz von Frauen sichtbar gemacht und praktikable Lösungen erarbeitet werden. Es ist offenkundig, dass in einer Dienststelle mit überwiegend weiblichen Beschäftigten andere Strukturprobleme vorliegen als in einer durch männliche Beschäftigte dominierten Dienststelle.

Für die Erstellung und Umsetzung der Zielsetzungen in Frauenförderplänen bedarf es eines Umsetzungs- und Gestaltungswillens von Seiten der Dienststellenleitungen. Die Dienststelle muss sich der Existenz der Ungleichbehandlung von Frauen und Männern und der strukturellen Benachteiligung von Frauen bewusst sein, um mit Überzeugung gezielte frauenfördernde Maßnahmen einzuleiten. Häufig wird zwar eine strukturelle Benachteiligung anerkannt; im Konfliktfall treten dann allerdings Überlegungen einer sog. "Einzelfallgerechtigkeit" in den Vordergrund. Gezielte Frauenförderung ist immer auch am Einzelfall zu messen. Erfolgreiche Frauenförderung bedarf eines nachhaltigen Umdenkungs- und Umstrukturierungsprozesses, der ein erhebliches Konfliktpotential in sich birgt und von den Beteiligten "Mut zur untypischen Entscheidung" fordert.

Wichtig ist dabei, im Frauenförderplan **konkrete Ziele und Zeitvorstellungen** als Selbstverpflichtung aller Beteiligten (Dienststellenleitung, Personalrat und Frauenbeauftragte) festzulegen (vgl. dazu Ziffer 2.4). Deshalb sind auch solche Maßnahmen zu vereinbaren, die den bisherigen "Geschäftsablauf" so verändern, dass die Zielvorgaben auch erreicht werden können.

¹ Gesetz zur Gleichstellung von Frau und Mann im öffentlichen Dienst des Landes Bremen vom 20. November 1990 (Brem.GBl. S. 433).

Zur Umsetzung des Anspruchs auf besondere Berücksichtigung schwerbehinderter Frauen sollen die Dienststellenleitungen gemeinsam mit der Schwerbehindertenvertretung neben den allgemeinen Frauenfördermaßnahmen ggf. zusätzliche Maßnahmen zur Förderung dieser Frauen im Frauenförderplan festlegen (s. Ziffer 4 im Inhaltsverzeichnis).

Frauenförderpläne nach § 6 LGG sind verwaltungsinterne Regelungen, die der Beteiligung der Frauenbeauftragten und der Mitbestimmung des Personalrates unterliegen; ggf. sind die Vertrauenspersonen der Schwerbehinderten und die Betriebliche Sucht- und Krankenhilfe einzubeziehen.

Hinweis:

Die Senatorin für Finanzen bietet in ihrem jährlichen ressortübergreifenden Fortbildungsprogramm Fortbildungsveranstaltungen zur Entwicklung von Frauenförderplänen an, die sich vorrangig an Mitarbeiter/-innen in den Personalstellen wenden; auch die Frauenbeauftragten können an diesen Veranstaltungen teilnehmen. Bei Bedarf oder Interesse können diese Seminare ressort- oder bereichsspezifisch ausgerichtet werden.

2. Personalplanung zur Erhöhung des Frauenanteils bei Unterrepräsentanz

Gemäß § 16 LGG hat der Senat der Bürgerschaft im Abstand von zwei Jahren über die Durchführung dieses Gesetzes zu berichten. Grundlage hierfür sind die Analysen der Dienststellen. Die Senatorin für Finanzen nimmt diese Berichterstattung im Rahmen des Personalcontrollings wahr.

2.1 Datenbasis und Definitionen

Das Landesgleichstellungsgesetz gilt für die Verwaltungen des Landes Bremen und der Stadtgemeinden Bremen und Bremerhaven, für die sonstigen nicht bundesunmittelbaren Körperschaften, Anstalten und Stiftungen des öffentlichen Rechts im Lande Bremen sowie für die Gerichte des Landes Bremen. Als Beschäftigte zählen alle Arbeitnehmer/innen, Beamte/innen und Richter/innen, die im Geltungsbereich des Landesgleichstellungsgesetzes in einem Dienst- oder Arbeitsverhältnis stehen. Ausgenommen sind allein die nebenamtlich bzw. nebenberuflich beschäftigten Mitarbeiter/innen sowie die Bürgermeister/innen und Senatoren/innen.

Für die Darstellung der Personalstruktur wird der Kreis der Beschäftigten weiter eingeschränkt. Nicht gezählt werden Auszubildende, Anwärter/innen und Praktikanten/innen; diese werden gesondert dargestellt. Des Weiteren werden Beschäftigungsverhältnisse, die im Rahmen von arbeitsmarktpolitischen Maßnahmen nach dem Sozialgesetzbuch gefördert werden (z.B. Arbeitsbeschaffungsmaßnahmen, Arbeitsgelegenheiten, Beschäftigungszuschüsse etc.) sowie kurzfristig Beschäftigte (z.B. Krankheitsvertretungen in den Kindertagesheimen) nicht erfasst. Wie in den anderen Berichten zum Personalcontrolling auch, zählt jede Person gleich viel. Das heißt, dass es gleichgültig ist, ob Personal teilzeit- oder vollzeit-, befristet oder unbefristet beschäftigt ist und ob es haushalts- oder drittmittelfinanziert, beurlaubt, in Mutterschutz ist oder ob eine Krankenkasse die Lohnfortzahlung übernommen hat².

² Die ZGF empfiehlt dagegen, ergänzend neben den absoluten Beschäftigtenzahlen auch die Beschäftigungsvolumina pro Kopf aufzuschlüsseln und zu analysieren. Nur so lasse sich feststellen, ob ein Ansteigen des Frauenanteils in einer Dienststelle lediglich an der Ausweitung der Teilzeitarbeit liegt oder aber ein tatsächlicher Zugewinn von Frauen am Beschäftigungsvolumen zu verzeichnen ist (s. hierzu Ziff. 2.4). Ebenso wünschenswert wäre laut der ZGF eine dem europäischen Indikator Gender Pay Gap (der auch vom Statistischen Bundesamt und den statistischen Landesämtern benutzt wird) angepasste Erhebung zu den Entgeltunterschieden, um Vergleichbarkeit herzustellen.

Um eine Vergleichbarkeit des aktuellen Berichtsjahres mit den Vorjahren zu gewährleisten, wurde die Zuordnung der Institutionen der öffentlichen Verwaltung zu den jeweiligen Ressorts bzw. Bereichen sowie Ausgliederungsmaßnahmen oder eine Zusammenlegung von Institutionen soweit möglich für die zurückliegenden Jahre bereinigt, so dass die Strukturen innerhalb des Berichtes in der Zeitreihe miteinander vergleichbar sind. So wurden beispielsweise die Zentralkrankenhäuser in Bremen und Bremerhaven durch die Umwandlung in gemeinnützige Gesellschaften für den gesamten Zeitraum nicht mehr in die Berichterstattung einbezogen und die Reintegration der Landeshauptkasse aus dem Eigenbetrieb Performa Nord in den Kernbereich als eigenständiges Amt rückwirkend berücksichtigt.

2.2 Datenstruktur/-herkunft für die Beschäftigtenstrukturanalyse

Gemäß § 6 Absatz 1 Satz 2 LGG sind in jeder Dienststelle Daten zur Erstellung einer Beschäftigungsstrukturanalyse zu erheben, die jährlich fortzuschreiben ist. Die Vorgaben für die Analyse sind der Anlage zu Art. 1 § 6 LGG zu entnehmen. Für diesen Zweck wurde von der Senatorin für Finanzen ein LGG-Datenerfassungsprogramm entwickelt, das mit umfangreichen Hilfetexten versehen ist. Es ist so strukturiert, dass Personalveränderungen sofort erfasst und damit jederzeit ein aktueller Stand der Frauenanteile in den Personalstrukturen mittels eines integrierten Berichtswesens dargestellt werden könnte. Diese kontinuierliche Datenerfassung verbessert die Zuverlässigkeit der Daten und ermöglicht vor allem ein zeitnahes Controllingverfahren, das über die Frauenförderung hinaus in den Institutionen der öffentlichen Verwaltung für personalplanerische Zwecke einsetzbar ist. Für die Dienststellen, die mit dem Programm PuMa (Personalverwaltungs- und Management Programm) ausgestattet sind, wurde das LGG-Programm mittlerweile als Modul in PuMa integriert. Um eine einheitliche Erfassungsstruktur zu gewährleisten und den bisher aufwändigen Datentransport für die restlichen Institutionen der öffentlichen Verwaltung rationeller zu gestalten, ist vorgesehen, eine zentrale Datenbank auf einem Web-Server vorzuhalten und die Datenerfassung übers Internet zu gestalten. In diesem Zusammenhang wird geprüft, ob die Datenbestände aus den Lohn- und Gehaltsabrechnungsverfahren der Institutionen mit diesem Programm verarbeitet werden können.

Beschäftigungsstrukturanalyse

Zur Erstellung der Analyse werden folgende Daten, jeweils nach Geschlechtern getrennt, erhoben:

- Angaben zum Beschäftigtenbestand in den jeweiligen Personalgruppen nach Besoldungs- und Entlohnungsstufen,
- Abwesenheit und Beschäftigungsumfang (in der PuMa-Anwendung werden diese Angaben aus dem zentralen Abrechnungssystem ermittelt),
- Beschäftigte in Leitungsfunktionen,
- Arbeitszeitveränderungen (in der PuMa-Anwendung werden diese Angaben aus dem zentralen Abrechnungssystem ermittelt),
- Stellenbesetzungen: Angaben zur bisherigen Besetzung, Ausschreibung, Zahl der Bewerber/innen sowie Neubesetzung von Stellen,
- Auszubildende (Bewerbungen und Einstellungen),
- Beförderungen und Höhergruppierungen (in der PuMa-Anwendung werden diese Angaben aus dem zentralen Abrechnungssystem ermittelt), Teilnahme an behördeninternen und externen Fort- und Weiterbildungsmaßnahmen einschl. der gestellten und abgelehnte Anträge (ohne Veranstaltungen im Aus- und Fortbildungszentrum der Senatorin für Finanzen und des Landesinstitutes für Schule, die aus zentralen Datenbanken ermittelt und dargestellt werden),
- Entsendungen von Beschäftigten in Gremien,
- Widersprüche von Frauenbeauftragten,
- Klagen von Betroffenen,
- Frauenbeauftragten und Frauenförderplänen.

Zur Veranschaulichung sind in der Anlage (vgl. Anlage 1-12) für eine fiktive Dienststelle beispielhaft die Auswertungen für jede dieser Analyse Kriterien dargestellt

2.3 Berichtswesen

Für die jeweiligen Institutionen stellt das LGG-Erfassungsprogramm umfangreiche Berichte über die vorgenannten Themen zur Beschäftigungsstrukturanalyse zur Verfügung. Die Berichte sind am Beispiel einer fiktiven Dienststelle als Anlagen beigelegt.

Zur Erstellung des Berichtes über den gesamten Geltungsbereich des Gesetzes übersenden die Institutionen bis zum 31. Januar jeden Jahres die erfassten Datenbestände der Beschäftigungsstrukturanalysen des jeweiligen Vorjahres an die Senatorin für Finanzen (Referat 32). Die rechtzeitige Lieferung der Daten für das jeweilige Vorjahr ist notwendig, um eine zeitnahe Berichterstattung zu ermöglichen. Für die Berichterstellung werden die Informationen in einer Datenbank zusammengefasst und ausgewertet. Der Bericht gliedert sich in zwei Teile. Neben dem Textteil, der aus einer Gesamtsicht über den gesamten Geltungsbereich des LGG berichtet, werden die umfangreichen Beschäftigungsstrukturanalysen in wesentlichen Personalkennzahlen zusammengefasst und auf Dienststellenebene in einem gesonderten Anlagenband dargestellt. Dies ermöglicht den Leitungen der einzelnen Institutionen, den Personalvertretungen, den Frauenbeauftragten und den Beschäftigten, sich einen Überblick über die Situation in der eigenen Institution sowie über vergleichbare Bereiche zu verschaffen.

Der Bericht ist die zentrale Grundlage für den Frauenförderplan der jeweiligen Dienststelle bzw. Institution der öffentlichen Verwaltung, da dieser erste Anhaltspunkte liefert, differenziert an den tatsächlichen Problempunkten anzusetzen und damit realitätsgerechte und erfolgversprechende Frauenfördermaßnahmen zu entwickeln.

Den aktuellen Bericht finden Sie unter folgender Internetadresse:

www.finanzen.bremen.de unter „Personal / Frauenförderung / Umsetzung des LGG“ und im Mitarbeiterportal (MiP) der bremischen Verwaltung unter „Personalmanagement / Jahresberichte“.

2.4 Zielvorgaben und Zeitrahmen

Zur Festlegung von realitätsbezogenen Zielvorgaben ist es zunächst erforderlich, den personalwirtschaftlichen Handlungsspielraum zu ermitteln. Dazu gehört u.a. der voraussichtliche Personalbedarf. Dieser ist die Differenz zwischen dem Zielwert (Soll-Personalbestand) und dem voraussichtlichen Personalbestand.

Voraussichtlicher Personalbedarf	=	Zielzahl
		- voraussichtlicher Personalbestand

Der voraussichtliche Personalbestand ergibt sich wie folgt:

Voraussichtlicher Personalbestand	=	Gegenwärtiger Personalbestand
		- prognostizierte Abgänge
		- geplante Zugänge

Der Zielwert leitet sich aus den Finanz-, Haushalts- oder Wirtschaftsplänen ab. Für den Kernbereich der bremischen Verwaltung ist er zusammen mit dem gegenwärtigen Personalbestand aus dem Programm PuMa-Online ersichtlich.

Zur Ermittlung der voraussichtlichen Abgänge erstellt die Senatorin für Finanzen jährlich eine Fluktuationsprognose unter Berücksichtigung von Abgängen aufgrund von Erwerbs- und Dienstunfähigkeit, Altersgründen und Mortalität. Diese Prognose ist umso aussagekräftiger, je größer die Personalmenge ist. Für kleinere Dienststellen ist die Aussagekraft eingeschränkt. Diese können aus der Beschäftigtenstrukturanalyse (Altersaufbau der Beschäftigten in PuMa-Online) die voraussichtlichen Altersabgänge ermitteln. Des Weiteren müssen aber auch andere personalwirtschaftliche Vorgänge wie der Saldo aus Beurlaubungen und dauerhaften Erkrankungen, Veränderungen in der Arbeitszeit der Mitarbeiter/innen, die 58er Regelung, die Altersteilzeitregelung, Wiederbesetzungen von Leitungsfunktionen, Versetzungen usw. berücksichtigt werden.

Wenn Ersatzbedarf vorliegt, können Zugänge geplant werden. Erfolgen diese aus den Verhältnissen des bremischen öffentlichen Dienstes, ist die Verteilung der Geschlechter bekannt und lässt sich mit einbeziehen.

Die Zielvorgaben der Frauenförderpläne sind im Zusammenhang mit der Personalplanung der Dienststelle ein wichtiges Steuerungsinstrument. Sie sollten sich auf einen überschaubaren Planungszeitraum erstrecken und anhand der jährlichen Berichterstattung angepasst werden.³

Beispiele:

Ermittlung des voraussichtlichen Personalbedarfs	Anzahl der Beschäftigten			Frauenanteil
	Gesamt	davon		
		männlich	weiblich	
Gegenwärtiger Personalbestand (Ende 2013)	143	87	56	39,2 %
- prognostizierte Abgänge	6	4	2	
+ geplante Zugänge (aus Nachwuchspool)	1	-	1	
Voraussichtlicher Personalbestand (Ende 2014)	138	83	55	39,9 %
Zielzahl (Soll-Personalbestand Ende 2014)	142			
Voraussichtlicher Personalbedarf	4			
Daraus kann sich folgende Personalstruktur ergeben:				
Anzahl der Beschäftigten	(0/4)	83	59	41,5 %
(männlich/weiblich)	(1/3)	84	58	40,8 %
	(2/2)	85	57	40,1 %
	(3/1)	86	56	39,4 %
	(4/0)	87	55	38,7 %

In dem Beispiel ist das Ziel eine Erhöhung des Frauenanteils in Richtung 50 %. Um eine Erhöhung des Frauenanteils im Haushaltsjahr 2014 zu erreichen, ist der voraussichtliche Personalbedarf für die Einstellung von weiblichen Beschäftigten zu nutzen. Anzustreben wäre im Beispiel die Einstellung von 4 Frauen, da dies zu einer Erhöhung des Frauenanteils von 39,2 % auf 41,5 % führt.

In welchen Personalgruppen, Besoldungs-, Vergütungs- oder Lohngruppen, Laufbahngruppen und Leitungsfunktionen Frauen unterrepräsentiert sind, ist aus der Beschäftigungsstrukturanalyse erkennbar und mit Schwerpunktsetzungen in die Zielplanung mit aufzunehmen.

³ Vgl. § 6 LGG; Gesetz zur Gleichstellung von Frau und Mann im öffentlichen Dienst des Landes Bremen vom 20. November 1990 (Brem.GBl. S. 433).

Der o.g. Personalbestand der Dienststelle gliedert sich z.B. wie folgt auf:

Personalgruppe	Anzahl der Beschäftigten			Frauenanteil
	Gesamt	Davon		
		männlich	weiblich	
Verwaltungspersonal	56	26	30	53,6 %
Bautechnisches Personal	87	61	26	29,9 %
Gesamt	143	87	56	39,2 %

In der Personalgruppe "Bautechnisches Personal" sind die weiblichen Beschäftigten unterrepräsentiert. Als Ziel ist die Erhöhung des Frauenanteils in dieser Personalgruppe zu formulieren und im Falle einer Wiederbesetzung zu berücksichtigen. Analog verhält es sich in den anderen Strukturmerkmalen.

Diese Zählweise nach Köpfen jedoch könnte auf dezentraler Ebene in Bereichen, in denen es überwiegend männlich besetzte Vollzeit- und weiblich besetzte Teilzeitstellen gibt, zu Ergebnissen führen, die dem Frauenförderungsanspruch nicht genügen. Deshalb sollte in diesen Fällen die Zählung nach Köpfen durch eine Zählung der Stundenzahl der Beschäftigten ergänzt werden, um zu verdeutlichen, dass auch bei einer höheren Kopfzahl der weiblichen Beschäftigten eine geringere Stundenzahl im Vergleich zu den männlichen Beschäftigten erreicht wird. Wie an folgendem Beispiel deutlich wird, kann trotz einer geringeren Kopfzahl der männlichen Beschäftigten eine geringere Präsenz der weiblichen Beschäftigten - gemessen in Arbeitsstunden - vorliegen:

Personalgruppe	Anzahl Frauen		Anzahl Männer		Frauen	Männer
	Vollzeit 40 WStd	Teilzeit 20 WStd	Vollzeit 40 WStd	Teilzeit 20 WStd	Anzahl WStd insgesamt	
Bautechnisches Personal	0	5	3	0	100	120
Verwaltungspersonal	2	15	10	2	380	440

In der Praxis entwickeln sich die Personalbedarfe nicht unbedingt planmäßig, so dass die Ziele nach Ablauf eines Jahres angepasst werden müssen. Es kann z.B. vorkommen, dass das Verwaltungspersonal einen höheren Altersaufbau aufweist als das Bautechnische Personal, in dem die jüngeren Jahrgänge vertreten sind. Die voraussichtlichen Abgänge werden dann vermutlich beim Verwaltungspersonal erfolgen und nicht in der unterrepräsentierten Personalgruppe. Der Zeitrahmen für die Festlegung von Zielvorgaben muss hier verlängert werden.

Die einzelnen Zielvorgaben sollten abschließend zusammen betrachtet und beurteilt werden, um die Unterrepräsentanz insgesamt zu erfassen. Dabei ist zu berücksichtigen, dass z.B. die Zielvorgabe, eine Unterrepräsentanz von weiblichen Beschäftigten in Leitungsfunktionen abzubauen, sich auch auf die Besoldungsstruktur auswirken kann. Das nachfolgende Beispiel soll dies verdeutlichen:

Leitungsfunktionen	Besoldungs-, Vergütungs- und Lohngruppen	Anzahl der Beschäftigten			Frauenanteil
		Gesamt	davon		
			Männlich	weiblich	
Dienststellenleitung	A 16	1	1	-	0,0 %
Abteilungsleitung	EG 15	1	-	1	100,0 %
	A 14	1	1	-	0,0 %
Sachgebietsleitung	A 13	3	2	1	33,3 %
	EG 12	4	3	1	25,0 %
	EG 11	1	1	-	0,0 %
Gesamt		11	8	3	27,3 %

Auf der Ebene der Abteilungsleitungen ist die Verteilung der Geschlechter ausgeglichen. Unterrepräsentiert sind Frauen auf der Ebene der Sachgebietsleitungen. Des Weiteren könnte aus der Beschäftigtenstrukturanalyse entnehmbar sein, dass Frauen auch in der Besoldungsgruppe A 13 und in den Vergütungsgruppen BAT III und IV unterrepräsentiert sind. Scheidet ein Sachgebietsleiter aus, kann die Repräsentanz von weiblichen Beschäftigten auf dieser Leitungsebene und gleichfalls in einer der genannten BVL-Gruppen erhöht werden.

Darüber hinaus kann es durchaus sinnvoll sein, in größeren Dienststellen einzelne Organisationseinheiten auf Unterrepräsentanz zu analysieren und Ziele zu entwickeln. Um die Ziele verwirklichen zu können, stehen neben den Wiederbesetzungsmöglichkeiten freierwerdender Stellen noch weitere personalwirtschaftliche Instrumente zur Verfügung, wie

- *Einbeziehung der Frauenförderpläne in das Kontraktmanagement*
- *Umsetzungen, Versetzungen und Abordnungen*
- *Beförderungen und Höhergruppierungen*
- *Arbeitszeitveränderungen, 58er-Regelung, Altersteilzeit*
- *Aus- und Fortbildung, Qualifizierungsmaßnahmen*
- *und weitere.*

3. Zum Qualifikationsbegriff des § 4 LGG

Der Europäische Gerichtshof (EuGH) hat in einem Vorabentscheidungsverfahren auf Vorlage des Bundesarbeitsgerichts entschieden, dass Artikel 2 Abs. 1 und 4 der Richtlinie 76/207/EWG des Rates vom 9. Februar 1976 zur Verwirklichung der Gleichbehandlung von Männern und Frauen hinsichtlich des Zugangs zur Beschäftigung, zur Berufsbildung und zum beruflichen Aufstieg sowie in Bezug auf die Arbeitsbedingungen einer nationalen Regelung entgegensteht, nach der bei gleicher Qualifikation von Bewerbern unterschiedlichen Geschlechts um eine Beförderung in Bereichen, in denen die Frauen unterrepräsentiert sind, den weiblichen Bewerbern automatisch der Vorrang eingeräumt wird.

Das Bundesarbeitsgericht hat dazu am 5. März 1996⁴ entschieden, dass die Quotenregelung des § 4 Abs. 1 und 2 LGG (in der ursprünglichen Fassung) mit Artikel 2 Abs. 1 und 4 der Richtlinie 76/207 EWG unvereinbar ist, denn die Bremische Regelung sah vor, dass bei Vorliegen der Voraussetzungen des § 4 LGG Frauen bei Stellenbesetzungen oder Beförderungen vorrangig zu berücksichtigen sind, ohne weitere Prüfung, ob bei den männlichen Bewerbern ein Härtefall vorliegen könnte.

Das Bundesarbeitsgericht hat das Urteil des Europäischen Gerichtshofs dahingehend ausgelegt, dass die gemeinschaftsrechtlichen Bedenken, die die bremische Quotenregelung nicht anwendbar machen, gegenüber anderen Gleichstellungsregelungen nicht bestehen, soweit diese eine regelhafte Prüfung in jedem Einzelfall vorsehen. Der notwendige Zwischenschritt einer Prüfung nach bestimmten Kriterien, der im Sinne einer Einzelfallgerechtigkeit ein Abweichen von der Bevorzugung von Frauen nicht nur zulässt, sondern sogar fordert, hebt die Automatik auf, die nach Ansicht des EuGH mit der Richtlinie unvereinbar ist.

Bei der Entscheidung des Bundesarbeitsgerichts bleibt positiv anzumerken, dass das Gericht als erstes oberstes Bundesgericht die Quote für verfassungskonform erklärt hat.

⁴ Vgl. etwa BAG, NZA 1996, 751.

Nachdem der Europäische Gerichtshof die nordrhein-westfälische Quotenregelung, die eine Härtefallklausel enthält, wonach Frauen bei gleicher Qualifikation wie ihre männlichen Mitbewerber vorrangig zu berücksichtigen sind, sofern nicht in der Person eines Mitbewerbers liegende Gründe überwiegen, am 11. November 1997 für europarechtskonform erklärt hat, hat die Bremische Bürgerschaft § 4 LGG entsprechend der Regelung in Nordrhein-Westfalen geändert, und um eine Härtefallklausel ergänzt. Das Gesetz zur Änderung des LGG ist am 14. Februar 1998 in Kraft getreten. Seitdem können Personalentscheidungen wieder auf § 4 LGG gestützt werden.

3.1 Zusammenhänge zwischen dem Qualifikationsbegriff des LGG und herkömmlichen Entscheidungskriterien

Eine der wesentlichen Fragen der qualifikationsabhängigen Entscheidungsquote ist die Ausfüllung des Qualifikationsbegriffs. Da das LGG den Qualifikationsbegriff nicht ausfüllt, ist ergänzend auf generelle Bestimmungen des öffentlichen Dienstrechts zurückzugreifen. Diese sind in Art. 33 Abs. 2 GG verfassungsrechtlich verankert⁵. Die Personalauswahl hat demnach nach „Eignung“, „Befähigung“ und „fachlicher Leistung“ zu erfolgen.

Die Merkmale stellen eine abschließende Aufzählung dar, nach welchen Maßstäben bei Einstellungen und Beförderungen im öffentlichen Dienst, insbesondere bei Beamtinnen und Beamten, zu entscheiden ist.

- Das Kriterium "**Eignung**" als umfassendstes Qualifikationsmerkmal bezieht sich auf die gesamte Persönlichkeit der Bewerberin/des Bewerbers mit allen charakterlichen und psychischen Anlagen und Merkmalen.
 - Es bezieht sich auf die allgemeinen beamtenrechtlichen Voraussetzungen sowie auf die zur Erfüllung der Aufgaben erforderliche Befähigung. Die zuvor gezeigte fachliche Leistung ist für die Eignung zu berücksichtigen.⁶
- Das Kriterium "**Befähigung**" umfasst nach h.M. Ausbildungs- und Prüfungsergebnisse, d.h. die für die dienstliche Verwendung wesentlichen Fähigkeiten, Kenntnisse, Fertigkeiten und sonstigen Eigenschaften.
- Das Kriterium "**fachliche Leistung**" bezieht sich im Wesentlichen auf bisherige Berufserfahrung und Arbeitsergebnisse, d.h. es gibt Aufschluss darüber, in welchem Maße bisher übertragene Aufgaben in quantitativer und qualitativer Hinsicht tatsächlich erfüllt worden sind. Damit ist die fachliche Leistung ("praktische Bewährung") vergangenheitsorientiert.⁷

Eignung und Befähigung sind prognostisch zu beurteilen; die Beurteilung der fachlichen Leistung erfolgt retrospektiv im Hinblick darauf, wie die Anforderungen des bisherigen Amtes erfüllt wurden.

Das Kriterium der Eignung erfüllt eine Doppelfunktion: Als Oberbegriff und Auffangposition. Das Kriterium der „Eignung“ wird als Oberbegriff für die Befähigung und fachliche Leistung gesehen, und als Auffangposition für charakterliche und persönliche Eigenschaften.

⁵ Art. 33 Abs. 2 GG; § 9 Beamtenstatusgesetz; § 2 BremLVO.

⁶ Laubinger, H.-W.: Gedanken zum Inhalt und zur Verwirklichung des Leistungsprinzips bei der Beförderung von Beamten. In: Verwaltungsarchiv 83 (1992), S. 255.

⁷ Zugespitzt: "Für Beförderungen gilt nicht das Leistungs-, sondern das Eignungsprinzip. Mit Nachdruck ist freilich hinzuzufügen, dass die Leistungen eines Bediensteten gewisse Rückschlüsse auf seine Eignung und Befähigung zulassen, da die Leistung eine Funktion von Leistungsfähigkeit und Leistungsbereitschaft darstellt" (a.a.O., S. 265).

Hinweis:

Bei der Beurteilung der charakterlichen und persönlichen Eigenschaften ist darauf zu achten, inwieweit der/die Zu-Beurteilende sich für die Schaffung bzw. Pflege eines diskriminierungsfreien Arbeitsklimas bisher eingesetzt hat, dies gilt auch für die Umsetzung des Allgemeinen Gleichbehandlungsgesetzes.

Eignung, Befähigung und fachliche Leistung werden grundsätzlich als gleichrangige Positionen innerhalb des Leistungsbegriffs betrachtet. Zum Teil wird der Eignung und Befähigung ein leichtes Übergewicht zuerkannt, denn aus der 1978 vorgenommenen Änderung der Bundeslaufbahnverordnung wird eine Tendenz geschlossen, die Eignung bei Beförderungsentscheidungen in den Vordergrund zu rücken und zugleich die fachliche Leistung als Beförderungskriterium zurückzudrängen. Maßstab für Beförderungsentscheidungen sollte ausschließlich sein, ob die Kandidatin/der Kandidat geeignet und befähigt ist, den oder die mit dem Beförderungsamts verknüpften Beförderungsdienstposten optimal wahrzunehmen. Die bisherigen Leistungen einer/eines Bediensteten sind kein verlässlicher Indikator dafür, ob sie/er auch den Anforderungen des Beförderungsdienstpostens gerecht werden wird.⁸

In der Praxis wird die Qualifikation durch dienstliche Beurteilungen ermittelt, die regelmäßig (Regelbeurteilung) oder aus Anlass einer anstehenden Personalentscheidung (Anlassbeurteilung oder Bedarfsbeurteilung) erstellt werden.

Bei im Wesentlichen gleicher Qualifikation dürfen neben dem Leistungsprinzip noch andere Gesichtspunkte herangezogen werden. Es kommt also nicht auf die gleiche, sondern die im Wesentlichen gleiche Beurteilung an. Als sog. „Hilfskriterien“ werden in solchen Fällen das Beförderungsdienstalter, allgemeine Dienstalter oder das Lebensalter herangezogen:

- Das Dienst- oder Lebensalter (Ancienitäts- bzw. Senioritätsprinzip - oder auch: "Er ist dran!") wird von einigen Personalentscheider/-innen unkritisch als Indiz für fachliche Eignung angesehen. Es darf aber nur dann als Qualifikation angesehen werden, wenn tatsächlich vom Dienstalter auf eine größere Erfahrung geschlossen werden kann. Diese Annahme kann regelmäßig nur unterstellt werden, wenn die Anforderungen des bisherigen Arbeitsplatzes mit den Anforderungen des neu zu besetzenden Arbeitsplatzes identisch sind.
- Das Senioritätsprinzip bezieht sich vornehmlich auf die zurückgelegten Dienstjahre eines Beschäftigten. Männer weisen i.d.R. eine ununterbrochene Berufsbiographie auf, während Frauen wegen Kindererziehungszeiten und/oder wegen der Versorgung älterer Familienmitglieder die Berufstätigkeit unterbrechen. Bei der Anwendung des Senioritätsprinzips werden daher Frauen, die ihre Berufstätigkeit aus solchen Gründen unterbrochen haben, gegenüber Männern benachteiligt, da sie weniger "Berufsjahre" vorweisen können als gleichaltrige Männer. Das Senioritätsprinzip wirkt sich daher unmittelbar diskriminierend auf Frauen aus.

Angesichts des gesetzlichen Auftrages der Frauenförderung sind einige der „Hilfskriterien“- insbesondere „soziale Kriterien“ - problematisch. Diese können nur in wirklichen Ausnahmefällen unter dem Gesichtspunkt von Einzelfallgerechtigkeit bei spezifischen Problemlagen zum Zuge kommen. Dabei ist jedoch zu reflektieren, ob sich solche Hilfskriterien nicht diskriminierend auf die gleichqualifizierte Bewerberin auswirken⁹.

⁸ Laubinger, H.-W.: Gedanken zum Inhalt und zur Verwirklichung des Leistungsprinzips bei der Beförderung von Beamten. In: Verwaltungsarchiv 83 (1992), S. 263.

⁹ Vgl. hierzu insgesamt MEUSER, M: Gleichstellung auf dem Prüfstand. Frauenförderung in der (bremischen) Verwaltungspraxis, Pfaffenweiler 1989.

Dies hat auch der EuGH mit seinem Urteil vom 6. Juli 2000 (C-407/98) so entschieden und darüber hinaus die Hilfskriterien Familienstand und Einkommen des Partners oder der Partnerin als mittelbar diskriminierend und unzulässig erklärt.

3.2 Die Bedeutung des Anforderungsprofils für die zu besetzende Stelle

Die Qualifikation einer Bewerberin/eines Bewerbers ist nach § 4 Abs. 4 LGG ausschließlich an den Anforderungen des Berufes, der zu besetzenden Stelle oder der Laufbahn zu messen. Damit muss bei der (Neu-) Besetzung eines Arbeitsplatzes oder einer Beförderung als erstes das Anforderungsprofil des Arbeitsplatzes "ohne Ansehen" der potentiellen Bewerber/-innen erstellt werden. Der „Leitfaden Personalauswahl“ der Senatorin für Finanzen gibt hierfür nützliche Hinweise.¹⁰

Das Anforderungsprofil umfasst konkrete Informationen über die zu bearbeitenden Arbeits- und Aufgabenfelder, die dafür notwendige Ausbildung und die erforderlichen Fachkenntnisse und Erfahrungen und bildet die "Messlatte" für die verschiedenen Bewerber/-innen. Darüber hinaus können weitere soziale Qualifikationsmerkmale, wie bspw. "Kooperationsfähigkeit", "Kreativität", "Durchsetzungsfähigkeit", "Entscheidungsfähigkeit" etc. formuliert werden. Das Anforderungsprofil des zu besetzenden Arbeitsplatzes ist die objektivierende Grundlage für das Personalauswahlverfahren. Je genauer und sorgfältiger die Anforderungen ermittelt wurden, desto leichter wird die Festlegung und Gewichtung der Auswahlkriterien und damit die Personalauswahl selbst. Außerdem ist damit gleichzeitig der Stellenausschreibungstext vorgegeben (vgl. hierzu insgesamt Kapitel 4.1).

Bereits bei der Definition des Anforderungsprofils der Stelle sollten u.a. folgende Fragen reflektiert werden:

- Sind die aufgestellten Qualifikationsmerkmale mit einer großen Wahrscheinlichkeit überprüf- bzw. nachweisbar?
- Mit welchen Methoden (z.B. Vorstellungsgespräch, Arbeitszeugnisse, Beurteilungen) sollen insbesondere Eignungsmerkmale wie "Kooperationsfähigkeit", "Kreativität" oder "Durchsetzungsfähigkeit" überprüft werden?
- Sind die Methoden/Mittel geeignet, diese Merkmale tatsächlich zu überprüfen?

Bei "unbestimmten" Qualifikationsmerkmalen besteht der größte Spielraum für subjektive Beurteilungen. Diese beinhalten immer auch (un-) bewusste Bewertungen/ Vorurteile, geschlechtsspezifische Deutungsmuster, Vorlieben/Abneigungen und häufig nicht hinterfragte "persönliche Erfahrungen/Eindrücke". Vor der Sichtung der Bewerbungsunterlagen kann anhand des Anforderungsprofils des Arbeitsplatzes die Gewichtung der Auswahlkriterien vorgenommen werden: Hauptkriterien könnten sein:

- Ausbildungsabschlüsse;
- bisherige Arbeitsergebnisse (Arbeitszeugnisse/Beurteilung);
- Ausbildungserfolge (Zeugnisse/Beurteilungen);
- Teilnahme an einschlägigen Fort- und Weiterbildungsmaßnahmen (insbesondere Maßnahmen die die Umsetzung des Allgemeinen Gleichbehandlungsgesetzes, Gleichstellungsmaßnahmen sowie Konfliktmanagement zum Gegenstand haben);
- Fachkenntnisse;
- Kreativität;
- Berufserfahrung;
- Durchsetzungsfähigkeit;
- Kooperationsfähigkeit

¹⁰ Vgl. hierzu Leitfaden Personalauswahl von der Senatorin für Finanzen.

Bei den Qualifikationskriterien "Fachkenntnisse", "Berufserfahrung", "Arbeitsergebnisse", aber auch bei Anforderungen wie "Kooperationsfähigkeit" muss überprüft werden, inwieweit spezifische Erfahrungen und Fähigkeiten, die über Familienarbeit, durch soziales Engagement und/oder über ehrenamtliche Tätigkeit erworben werden können, nützlich und wertvoll sind (§ 4 Abs. 4 LGG).

Die Gewichtung der o.a. beispielhaft aufgeführten Hauptkriterien macht häufig besondere Probleme. Helfen kann die Reflexion die Frage: Welche besonderen Fähigkeiten (z.B. Teamfähigkeit/Kooperationsfähigkeit) sind neben den erforderlichen Fähigkeiten besonders für die Stelle von Bedeutung?

3.3 Dienstliche Beurteilungen zur Feststellung der Qualifikation?

Bei der Feststellung der Qualifikation ist mit der Einführung von Beurteilungssystemen die Zielsetzung verknüpft, das Beurteilungswesen zu objektivieren, zu legitimierbaren und transparenteren Personalentscheidungen zu kommen und die Anforderungen des LGG zu berücksichtigen. Personalbeurteilungssysteme zielen darauf ab, einerseits die Unterschiede und andererseits die Gleichwertigkeit in der Qualifikation von Bewerberinnen/Bewerbern sichtbar zu machen. Die folgende Tabelle von Neuberger ist nach wie vor eine gute Übersichtsdarstellung und zeigt beispielhaft Einsatzmöglichkeiten von Personalbeurteilungen auf:

<ol style="list-style-type: none"> 1. Personalplanung und -einsatz Personal-Inventur (Bestandsaufnahme des Mitarbeiter-Potential) Planungsunterlagen für den Personaleinsatz (Beschaffungs-, Nachwuchs-, Karriere-, Freisetzungsplanung) Aktuelle Personaleinsatzentscheidungen (Versetzung, Beförderung, Kündigung, Probezeit, usw.) Legitimation von Ungleichheit (hinsichtlich Bezahlung, Kompetenzen, Status, usw.) 2. Personalförderung Analyse des funktionsbezogenen Ausbildungsbedarfs Planung von Ausbildungsmaßnahmen 3. Entgelt-Politik Entscheidungsgrundlage zur Entgelt-Differenzierung (Zulagen, Prämien, Gehaltsbandbreite, usw.) 4. Evaluierung personalpolitischer Maßnahmen Bewährungskontrollen hinsichtlich des Erfolges von <ul style="list-style-type: none"> - Personalbeschaffung und -einsatz -Ausbildung -Zielsetzung -arbeitsorganisatorischen Maßnahmen 	<ol style="list-style-type: none"> 5. Kontrolle und Überwachung Setzen von Standards Objektivierung der Beiträge Grundlagen für Soll-Ist-Vergleiche Sichtbarmachen von Änderungsmöglichkeiten 6. Personalführung -Anerkennung und Bestätigung gezeigter Leistungen -Festlegen (gemeinsamer) Erwartungen und Ziele für die nächste Planperiode -Verbesserungen des Vorgesetzten-Mitarbeiter-Verhältnisses („Klima“) -Individuelle Beratung und Förderung des Mitarbeiters (Analyse von Leistungsbeeinträchtigungen; Aufweisen von Eigenschaftsschwerpunkten und Entwicklungsmöglichkeiten; Feedbackinformation über Verhalten und Leistungen; Beitrag zur realistischen Selbsteinschätzung; Selbstplanung der Karriere; Anregung von Lernprozessen)
---	--

Tab.: Beabsichtigte Einsatzmöglichkeiten von Personalbeurteilungen. Aus: NEUBERGER 1980, S. 28¹¹

Zu unterscheiden sind Regelbeurteilungen und anlassbezogene Beurteilungen. Nach § 59 BremBG sind Eignung, Befähigung und fachliche Leistung von Beamtinnen und Beamten vom Dienstvorgesetzten zu beurteilen, wenn es die dienstlichen und persönli-

¹¹ NEUBERGER, O.: Rituelle (Selbst-) Täuschung. Kritik der irrationalen Praxis der Personalbeurteilung. In: Die Betriebswirtschaft 1980, S. 27-42.

chen Verhältnisse erfordern. Vor einer Beförderung ist zwingend eine dienstliche anlassbezogene Beurteilung zu erstellen. Sofern in einer Dienststelle Mitarbeiter-Vorgesetzten-Gespräche eingeführt werden oder wurden¹² könnte bspw. eine notwendige anlassbezogene Beurteilung auf die ausgewerteten Zielvereinbarungen gestützt werden, um die Leistungsbeurteilungen transparenter zu machen.

In den Dienststellen ist darauf zu achten, dass sich in der Durchführung der Beurteilungen keine strukturellen Nachteile für Frauen ergeben. Die Einzelheiten zum Verfahren und zu den Grundsätzen von dienstlichen Beurteilungen und anderen Instrumenten der Bewertung von Eignung und Befähigung hat der Senat in einer Rechtsverordnung und in der „Richtlinie über die dienstliche Beurteilung der Beamtinnen und Beamten der Laufbahnen des allgemeinen Verwaltungsdienstes vom 15. Juli 2008“ geregelt. Die Verordnung tritt mit Ablauf des 31.08.2014 außer Kraft. Für den Tarifrechtsbereich sind noch keine vergleichbaren Regelungen vorhanden. Im Rahmen des neuen Personalentwicklungskonzeptes ist die Einführung eines verbindlichen Jahresgesprächs sowohl für Beamtinnen und Beamte als auch für Tarifbeschäftigte geplant. Dies wäre ein weiterer Schritt zur Gleichbehandlung der beiden Beschäftigtengruppen beiderlei Geschlechts.

Hinweis:

Mit dem am 01.07.1997 in Kraft tretenden Dienstrechtsreformgesetz¹³ hat der Gesetzgeber die rechtliche Grundlage für die Einführung des Leistungsprinzips in der Beamtenbesoldung gelegt. Der Senat hat dies mit der Bremischen Verordnung über die Gewährung von Prämien und Zulagen für besondere Leistungen vom 7. Juli 1998 umgesetzt.¹⁴

4. Mögliche weitere Regelungsbereiche in Frauenförderplänen

Mit den folgenden beispielhaften Regelungsbereichen werden zum Teil "neue Wege" beschritten; bei vielen Empfehlungen handelt es sich jedoch um bereits in einem Großteil der Dienststellen durchaus übliche Elemente der Personalarbeit. Sie entsprechen teils der Fürsorgepflicht des Arbeitgebers bzw. der Arbeitgeberin, teils rechtlichen Verpflichtungen oder sind bereits Bausteine einer fortentwickelten Personalpolitik.

Es ist hier nach den Gegebenheiten in der Dienststelle zu prüfen, ob sie durch die gebündelte Verankerung im Frauenförderplan gezielt dafür eingesetzt werden können, die Zielvorgaben zu erreichen und/oder zur Gleichstellung von Frauen und Männern beizutragen.

4.1 Objektivierung von Stellenbesetzungen

In der Regel ist bei Einstellungen, Übertragung eines (höheren) Dienstpostens und bei Beförderungen (§ 4 LGG) ein förmliches Verfahren erforderlich. Sinnvollerweise sollte dazu ein Ablauf entwickelt werden, der bei allen Stellenbesetzungen angewendet werden kann und die Belange der Frauenförderung einschließt. Unbeschadet der Mitbestimmungs- und Beteiligungsrechte nach dem BremPersVG und dem LGG (der

¹² Vgl. hierzu „Das Mitarbeiter-Vorgesetzten-Gespräch“ ein Leitfaden für die Praxis von der Senatorin für Finanzen von Dezember 2004.

¹³ Gesetz zur Reform des öffentlichen Dienstrechts (Reformgesetz) vom 24.02.1997 (BGBl. I S. 322).

¹⁴ Vgl. Brem.GBl., S. 201.

Frauenbeauftragten und der ZGF), werden hier Anregungen gegeben, wie der Ablauf eines derartigen Verfahrens ausgestaltet werden könnte.¹⁵ Zu betonen ist hier noch einmal, dass es sich im Folgenden nicht um ein Musterschema handelt, das einfach zu übertragen wäre, sondern dass die besonderen Bedingungen der Dienststelle berücksichtigt werden müssen.

4.1.1 Paritätisch besetzte Auswahlgremien

Bei der Besetzung einer freiwerdenden Stelle sollte die in der Dienststelle jeweils übliche Auswahlgremien (in der Regel: Vorgesetzte, Frauenbeauftragte und Personalrat) paritätisch mit Frauen und Männern (§ 5 LGG) besetzt werden (bspw. durch Beteiligung einer Mitarbeiterin aus der betroffenen Organisationseinheit).

Für eine transparente und legitimierbare Personalauswahlentscheidung sollten für das Auswahlgremium folgende Verfahrensschritte vereinbart werden:

- Feststellung, ob die zu besetzende Stelle nach der Beschäftigtenstrukturanalyse unter den Frauenförderplan fällt.

Hinweis:

Gemäß den Ausschreibungsrichtlinien vom 02. September 2010 (Amtsblatt der Freien Hansestadt Bremen Nr. 84, Seite 730 f.) **muss** die Stellenausschreibung den Hinweis enthalten, dass bei der Besetzung von Dienstposten und Arbeits- und Auszubildungsverhältnissen in Bereichen, in denen Frauen unterrepräsentiert sind, diese bei gleicher Qualifikation vorrangig berücksichtigt werden, sofern nicht in der Person eines Mitbewerbers liegende Gründe überwiegen.

- Erstellung eines präzisen Anforderungsprofils der zu besetzenden Stelle (Festlegung der notwendigen Formalqualifikation, d.h. erforderliche Ausbildung, weiterer Mindestqualifikationserfordernisse, wie z.B. Fachwissen usw.).
- Festlegen des Stellenausschreibungstextes anhand des Anforderungsprofils der Stelle (§ 7 Abs. 3 LGG).
- Prüfung, ob die Stelle auch für Teilzeit geeignet ist (gemäß den Ausschreibungsrichtlinien soll die Ausschreibung den Hinweis enthalten, ob die Stelle Teilzeit geeignet ist oder nicht).

4.1.2 Regelungen zur Vorbereitung des Personalauswahlverfahrens durch das Auswahlgremium

- Festlegung, welche Auswahlverfahren "genutzt" werden sollen:
 - Bewerbungsunterlagen mit Zeugnissen/Beurteilungen der bisherigen Leistungen (vgl. dazu auch § 17 LGG), Testverfahren.
- Entwicklung eines einheitlichen Fragenkatalogs für die Vorstellungsgespräche, um keine Bewerberin/keinen Bewerber zu benachteiligen.
- Festlegung der Auswahlkriterien und ihrer Gewichtung vor den Vorstellungsgesprächen (§ 4 Abs. 3 und 4 LGG berücksichtigen).
- Für Dienstkräfte mit Leitungsfunktionen ist ihr Engagement bei der Umsetzung des LGG zu berücksichtigen (vgl. § 17 LGG); ferner die Teilnahme an Fortbildungen zum AGG und zur Genderthematik.
- Festlegung aufgrund des Anforderungsprofils der Stelle, welche Bewerber/-innen zu einem Vorstellungsgespräch eingeladen werden.
- Prüfung von Maßnahmen, mit denen gezielt Frauen für eine Bewerbung gewonnen werden können (z.B. erneute Ausschreibung in frauenspezifischen- oder Fachpublikationen, Information an frauenspezifische Berufsgruppen/Verbände oder Ausschreibung in den neuen Bundesländern).

¹⁵ Vgl. hierzu Leitfaden Personalauswahl der Senatorin für Finanzen.

4.1.3 Regelungen zur Durchführung des Auswahlgespräches

- Festlegung, dass ein Auswahlgespräch stattfinden muss, wenn eine Bewerberin/ein Bewerber nur der Dienststellenleitung, nicht aber der Frauenbeauftragten oder dem Personalrat Einsicht in die Personalakte gestattet hat.
- Gemeinsame Auswertung.
- Nach Möglichkeit Nachbereitungsgespräche mit abgelehnten Bewerberinnen/Bewerbern, die konstruktive Hilfen und Anregungen für spätere Bewerbungen/Veränderungen beinhalten sowie die Gründe der Ablehnung erläutern sollen.

4.2 Ausbildung in anerkannten Ausbildungsberufen (§ 3 Abs. 1 LGG)

Anhand der Personalstatistik (Ziffer 6 der Anlage 1) kann festgestellt werden, in welchen Ausbildungsberufen/Personalgruppen Frauen unterrepräsentiert sind. Um die Unterrepräsentanz abzubauen sind folgende Maßnahmen möglich:

1. In Stellenausschreibungen wird ein Zusatz aufgenommen, der wie folgt lautet:

Bei der Vergabe von Ausbildungsplätzen werden Frauen mindestens zur Hälfte je Ausbildungsgang berücksichtigt, sofern sie die Voraussetzungen für diesen Ausbildungsberuf erfüllen.

2. Die Dienststelle arbeitet eng mit der Agentur für Arbeit, Schulen und anderen Institutionen zusammen, um gezielt in den Ausbildungsberufen, in denen Frauen unterrepräsentiert sind, genügend Bewerberinnen zu gewinnen.
3. Bei der Besetzung von Ausbildungsplätzen, in denen Frauen unterrepräsentiert sind, werden alle Bewerberinnen, die die formellen Voraussetzungen erfüllen, in das Auswahlverfahren einbezogen.

4.3 Benennung und Entsendung (§ 5 LGG)

Gemäß § 5 LGG **sollen** bei Benennung für und Entsendung in Gremien, öffentlichen Ämtern, Delegationen, Kommissionen, Konferenzen, repräsentative Funktionen, Veranstaltungen und Personalauswahlgremien Frauen zur Hälfte berücksichtigt werden. Die Aufzählung im Gesetz macht deutlich, dass bei jedweder Entsendung bzw. den Vorschlägen dazu, Frauen zur Hälfte berücksichtigt werden **müssen**. Eine Ausnahme bilden nur solche Gremien, die Kraft Amtes besetzt werden, z.B. Treffen der Oberlandesgerichtspräsidenten. Es handelt sich um eine Soll-Vorschrift; d.h. das Auswahlermessen ist in der Weise gebunden, dass im Regelfall eine 50 % Quote einzuhalten **ist**. Nur bei völlig untypischer Sachlage kann von der hälftigen Quote abgewichen werden.

4.4 Familiengerechte Arbeitsplatzgestaltung (§ 8 LGG)

1. Die Dienststelle stellt sicher, dass Beschäftigte mit betreuungsbedürftigen Kindern oder pflegebedürftigen Angehörigen bei der Einstellung bzw. bei der Geburt eines Kindes und weiteren Anlässen darüber informiert werden, welche Möglichkeiten der Vereinbarkeit von Erwerbstätigkeit und Familienaufgaben bestehen, d.h. rechtliche und/oder tarifvertragliche Regelungen über Arbeitszeitverkürzung, Beurlaubungs- und Rückkehrmöglichkeiten, Teilnahme an Fort- und Weiterbildungsveranstaltungen für Beschäftigte mit betreuungsbedürftigen Kindern.
2. Die Dienststelle stellt sicher, dass Arbeitsplätze so gestaltet sind, dass den Anträgen auf Reduzierung oder Teilung eines Arbeitsplatzes stattgegeben werden kann. Dies gilt insbesondere auch für Leitungsfunktionen auf allen Ebenen.
3. Teilzeitbeschäftigten Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern sind die gleichen beruflichen Entwicklungs- und Fortbildungschancen zu gewähren wie Vollzeitbeschäftigten.

Hinweis:

Die Teilnahme an den Veranstaltungen des Fortbildungsprogramms der Senatorin für Finanzen gilt als Dienst. Durch die Teilnahme entsteht grundsätzlich keine Mehrarbeit, d.h. insbesondere, dass dadurch die Arbeitszeit nicht vor- oder nachgeholt werden kann.

Abweichend hiervon ist im Hinblick auf das mittelbare Diskriminierungsverbot (von Frauen) nach der EG-Rechtsprechung für die (überwiegend weiblichen) Teilzeitbeschäftigten die tatsächliche Dauer der Fortbildungsveranstaltung zuzüglich evtl. zusätzlichen Wegzeiten zwischen dem Veranstaltungsort und der Beschäftigungsdienststelle auf die Arbeitszeit anzurechnen, wenn tatsächlich die Beschäftigungsdienststelle wieder aufgesucht werden musste. Wird die regelmäßige Arbeitszeit überschritten, ist ein Freizeitausgleich zu gewähren.

4. Bei der Terminierung von Sitzungen ist die Arbeitszeit der Teilzeitbeschäftigten zu berücksichtigen. Das Sitzungsende sollte über die Kernarbeitszeit regelmäßig nicht hinausgehen, damit Beschäftigten mit betreuungsbedürftigen Kindern die Teilnahme erleichtert wird.
5. Die Dienststelle kommt dem Wunsch von Teilzeitbeschäftigten nach Aufstockung der wöchentlichen Arbeitszeit im Rahmen der Beschäftigungszielzahlen des Budgets und des Stellenplans nach.
6. Die Dienststelle regelt bereits im Vorfeld mögliche Einsatzfelder für Schwangere und stellt Schwangerschaftsvertretungen sicher, wenn die bisherige Tätigkeit Gesundheit oder Leben von Mutter und Kind gefährden könnte.
7. Die Dienststelle stellt eine Vertretungsregelung für Mutterschaftszeiten auf.
8. Bei der Urlaubsplanung sollen die Bedürfnisse von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern mit betreuungsbedürftigen Kindern oder pflegebedürftigen Angehörigen vorrangig berücksichtigt werden.
9. In Dienststellen mit spezifisch belasteten Frauenarbeitsplätzen und für besondere Beschäftigtengruppen können für die Arbeitsplatzgestaltung besondere Regelungen vereinbart werden.

4.5 Fort- und Weiterbildung (§ 9 LGG)

Fort- und Weiterbildung ist ein wichtiges Instrument der Frauenförderung und ein zentraler Baustein von Personalentwicklung, um einerseits die Erfüllung der Verwaltungsziele sicherzustellen und andererseits den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern aller Ebenen die notwendigen Qualifikationen (Kenntnisse, Fertigkeiten und Fähigkeiten) zu vermitteln und so den gegenwärtigen und zukünftigen Anforderungen gerecht zu werden.

Deshalb ist die Frauenförderung bei jeder Zielgruppe von Personalentwicklung stets sicherzustellen und somit als Bestandteil jedes Personalentwicklungskonzeptes vorzusehen.

1. Aus den Zielvorgaben (vgl. Ziffer 2.4), ergibt sich vor allem für die bereits beschäftigten Mitarbeiterinnen, wie deren Qualifizierungspotential genutzt und rechtzeitig gefördert werden kann, d.h. dass notwendige Qualifizierungsmaßnahmen von Mitarbeiterinnen, die für die freiwerdende Stelle infrage kommen könnten, erkannt und eingeleitet werden können. Dies gilt besonders für Leitungsfunktionen auf allen Hierarchieebenen und sollte durch behördeninterne Maßnahmen oder behördenübergreifende Maßnahmen wie Mentoring unterstützt werden.
2. Die erhobenen Daten zu Ziffer 8 der Anlage zu § 6 LGG liefern eine differenzierte Aussage über die Beteiligung von Frauen und Männern an Fort- und Weiterbildungsmaßnahmen. Anhand dieser Daten, aufgeteilt nach Veranstaltungsarten, sollte in den Frauenförderplänen festgelegt werden, welche Personalgruppen verstärkt zu Fort- und Weiterbildungsmaßnahmen motiviert werden.

3. Sofern in einer Dienststelle Mitarbeiter-Vorgesetzten-Gespräche eingeführt sind, ist das Gesprächsmodul „Personalentwicklung“ dafür zu nutzen, die Verantwortung der Vorgesetzten für die Potentialerkennung und -entwicklung sicherzustellen, die Fortbildungs- bzw. Entwicklungsziele mit den einzelnen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern festzulegen sowie Lernprozesse anzuregen.
4. Die Dienststelle motiviert Mitarbeiter/-innen mit Personalführungs- und Personalentscheidungsaufgaben Fortbildungsveranstaltungen zu frauenspezifischen Themen (z.B. zum LGG als Personalplanungs- und Führungsaufgabe, zu Frauenförderplänen, zum Allgemeinen Gleichbehandlungsgesetz oder zum Abbau sexueller Diskriminierung am Arbeitsplatz¹⁶) zu besuchen.
5. Die behördenintern angebotenen Fort- und Weiterbildungsmaßnahmen sind so zu gestalten, dass Bedienstete mit betreuungsbedürftigen Kindern und pflegebedürftigen Angehörigen daran teilnehmen können.

4.6 Berufstätigkeitsunterbrechungen aus familiären Gründen (§ 10 LGG)

Mit Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern, die Elternzeit in Anspruch nehmen oder in Beurlaubung gehen, sind Personalgespräche zu führen, die den Erhalt und die Weiterentwicklung ihrer Qualifikation während des Zeitraums der Elternzeit bzw. der Beurlaubung zum Gegenstand haben.

1. Die Dienststelle informiert die Mitarbeiter/-innen, die Elternzeit in Anspruch nehmen wollen, über die sozialversicherungspflichtige Beschäftigungsmöglichkeit bis zu höchstens 30 Wochenstunden.
2. Die Dienststelle informiert von sich aus die Mitarbeiter/-innen, die aus familiären Gründen einen Antrag auf Beurlaubung stellen, über die
 - voraussichtlichen Auswirkungen auf die Altersversorgung;
 - Auswirkungen auf Beschäftigungs- und Dienstzeiten;
 - Möglichkeit der Verkürzung bzw. Verlängerung der Beurlaubung und ihre Auswirkungen;
 - Möglichkeit, eine zeitlich befristete Teilzeitbeschäftigung aufzunehmen;
 - behördeninternen Fortbildungsangebote und die Möglichkeit zur Teilnahme an allen behördeninternen wie zentralen Fort- und Weiterbildungsveranstaltungen;

Hinweis:

Die Senatorin für Finanzen lädt beurlaubte Mitarbeiterinnen direkt zum Besuch der Veranstaltungen ihres Fortbildungsprogramms ein. Diese Fortbildungsveranstaltungen erfüllen die Voraussetzungen des § 31 Abs. 1 Satz 2 Nr. 2 des Beamtenversorgungsgesetzes, so dass die beurlaubten Teilnehmer/-innen unfallversichert sind.

- Möglichkeiten zur Aufrechterhaltung des Kontaktes zum Beruf und zur Dienststelle;
 - grundlegenden personellen und organisatorischen Änderungen in der Dienststelle, z.B. Wechsel in der Dienststellenleitung, geplanter Einsatz von technikunterstützter Informationsverarbeitung.
3. Die Dienststelle stellt sicher, dass längerfristig beurlaubten oder in Elternzeit befindlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern eine angemessene Einarbeitungszeit bei der Wiederaufnahme der Beschäftigung gewährt wird.

¹⁶ Dienstanweisung zum Schutz vor sexueller Belästigung am Arbeitsplatz in der Fassung der Bekanntmachung vom 13. August 2012 (Brem.AmtsBl. S. 448).

4. Die Dienststelle stellt sicher, dass allen beurlaubten oder in Elternzeit befindlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern, die dies wünschen, über bspw. Termine der Personalversammlungen und Amtsfeste informiert werden. Darüber hinaus werden die weiblichen beurlaubten oder in Elternzeit befindlichen Mitarbeiterinnen über die Termine der Frauenversammlungen informiert.
5. Beurlaubte oder in Elternzeit befindliche Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sind bei der Personalplanung zu berücksichtigen. Dies bezieht sich auf geplante Umorganisationen, den Einsatz technikerunterstützter Informationsverarbeitung, die Einrichtung von Mischarbeitsplätzen und die notwendigen Qualifizierungsmaßnahmen.
6. Beurlaubten oder in Elternzeit befindlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern wird die Möglichkeit geboten, Urlaubs- und Krankheitsvertretungen zu übernehmen.
7. Dem Wunsch der beurlaubten oder in Elternzeit befindlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern nach Rückkehr in den vorherigen Arbeitsbereich wird möglichst entsprochen.

5. Frauenbeauftragte (§§ 13-15 LGG)

5.1 Teilnahme an Dienstgesprächen/Arbeitsgruppensitzungen

Zu folgenden Dienstgesprächen/Arbeitsgruppensitzungen wird die Frauenbeauftragte eingeladen:

- Monatsgespräche mit dem Personalrat;
- Hauskonferenzen/Dienstbesprechungen, sofern die Themen die Aufgaben der Frauenbeauftragten berühren;
- Personalauswahlgremien/Vorstellungsgespräche, auch dann, wenn sich ausschließlich Männer beworben haben;
- Sitzungen zur Personal-, Fort- und Weiterbildungsplanung;
- Arbeitskreise zur Umorganisation von Arbeitsabläufen und beim Einsatz technikerunterstützter Informationsverarbeitung;
- Arbeitskreise/-gruppen der Betrieblichen Suchtkrankenhilfe;
- Arbeitskreis zur Umsetzung des Allgemeinen Gleichbehandlungsgesetzes und der Dienstanweisung gegen sexuelle Diskriminierung und Gewalt;
- sonstige Projektgruppen.

Zu Informationsveranstaltungen der senatorischen Behörde¹⁷ über grundlegende organisatorische und personalwirtschaftliche Fragen werden die Frauenbeauftragten der betroffenen Dienststellen und ihre Stellvertreterin, eingeladen.

Bei der Terminplanung ist auf die Belange der Frauenbeauftragten Rücksicht zu nehmen. Ist diese oder ihre Vertreterin verhindert, so wird ihre unverzügliche Information über die Besprechungsergebnisse sichergestellt.

Die Frauenbeauftragte wird in den Verteiler der amtlichen Verkündungsblätter aufgenommen. Sie erhält ferner Umläufe der mittleren und oberen Leitungsebene.

5.2 Entlastung der Frauenbeauftragten im Hauptamt (Freistellung)

"Die Frauenbeauftragte führt ihr Amt unentgeltlich als Ehrenamt. ... (Sie) ist ohne Minderung der Bezüge oder des Arbeitsentgelts von der dienstlichen Tätigkeit zu befreien, soweit es nach Art und Umfang der Dienststelle zur Wahrnehmung ihrer Aufgaben notwendig ist" (§ 15 Abs. 1 und 4 LGG). Das gilt auch im Vertretungsfall für die Stellvertreterin oder wenn sich die Frauenbeauftragte und ihre Stellvertreterin die Aufgaben teilen.

¹⁷ Bei dreistufigem Verwaltungsaufbau auch der Mittelinstanz.

Damit wurde für die Frauenbeauftragten ein gesetzlich garantierter Anspruch auf Befreiung von der dienstlichen Tätigkeit geschaffen, ohne dass dieser im Einzelnen quantifiziert worden ist und dass der Haushaltsgesetzgeber dafür zusätzliche Stellen zur Verfügung gestellt hat.

Eine gesetzliche Regelung wie in § 39 Abs. 7 und 8 Bremisches Personalvertretungsgesetz, nach der die Zahl der Freistellungen der Personalratsmitglieder von der Größe der Dienststelle abhängt, gibt es für die Frauenbeauftragte nicht. Die Rechtsprechung hat inzwischen jedoch Grundsätze zur Frage der Freistellung von Frauenbeauftragten entwickelt.

In seinem Urteil vom 29.06.2005 hat das Arbeitsgerichts Bremen (4 Ca 4253/04) einer Frauenbeauftragten, die auf volle Freistellung geklagt hatte, Recht gegeben und zur Frage der Freistellung festgestellt, dass die Frauenbeauftragte eigenverantwortlich zu prüfen hat, ob und in welchem Umfang eine Arbeitsbefreiung zur Erledigung ihrer Aufgaben erforderlich ist. Sie habe den von ihr für erforderlich gehaltenen Freistellungsbedarf darzulegen. Dafür stehe ihr ein Beurteilungsspielraum zu. Die klagende Frauenbeauftragte hatte ihrer Dienststellenleitung gegenüber ihre Tätigkeiten und Wege über einen längeren Zeitraum dokumentiert und damit eine volle Freistellung begründet. Sie hatte dabei auch auf die organisatorische Struktur, hier die Verteilung der Dienststelle auf mehrere entfernt liegende Dienstgebäude, hingewiesen. Nach dem Urteil können die Gerichte die Entscheidung der Frauenbeauftragten nur daraufhin kontrollieren, ob sowohl die Interessen der Dienststelle als auch die der Belegschaft angemessen berücksichtigt sind. So hat in einem anderen Verfahren (Freistellung der Frauenbeauftragten nach dem Landesgleichberechtigungsgesetz Baden-Württemberg) auch das Bundesarbeitsgericht entschieden (6 AZR 53/01).

Die Entlastung im Hauptamt bei stundenweiser Freistellung der Frauenbeauftragten ist Aufgabe der Dienststellenleitung. Sie hat dafür zu sorgen, dass die Frauenbeauftragte in angemessenem Umfang entlastet wird.

Durch die festgelegte stundenweise Entlastung wird nicht ausgeschlossen, dass in besonderen Situationen eine darüber hinausgehende Entlastung notwendig werden kann.

5.3 Kostenregelungen

Die Dienststelle hat gem. § 14 LGG die durch die Tätigkeit der Frauenbeauftragten entstehenden Kosten zu tragen; sie hat der Frauenbeauftragten in dem zur Wahrnehmung ihrer Aufgaben notwendigen Umfang Räume, sachliche Mittel und Büropersonal (z.B. Räume für wöchentliche Besprechungen oder Sprechstunden, Büromaterialien, Computer und eigene Frauenbeauftragten-E-Mail-Anschrift, Anrufbeantworter) zur Verfügung zu stellen.

Nimmt die Frauenbeauftragte im Rahmen ihrer Sprechstunden Beratungen, insbesondere solche im Kontext des Allgemeinen Gleichbehandlungsgesetzes wahr, so ist ihr ein störungsfreier, geschlossener Raum zur Verfügung zu stellen.

Neben diesen Aufwendungen muss die Dienststelle auch die Kosten für die Teilnahme an Schulungs- und Bildungsveranstaltungen übernehmen, soweit diese Kenntnisse vermitteln, die für die Arbeit der Frauenbeauftragten erforderlich sind. Hierzu zählen bspw. Grundlagen- und Aufbauseminare für Frauenbeauftragte, aber auch themenspezifische Bildungsveranstaltungen, in denen z.B. die Problematik der sog. sexuellen Belästigung behandelt wird, oder etwa zum Inhalt von Frauenförderplänen.

Hinweis:

Die Senatorin für Finanzen bietet in ihrem Fortbildungsprogramm für Frauenbeauftragte der Beschäftigungsdienststellen des Landes und der Stadtgemeinde Bremen solche Seminare an.

5.4 Einrichtung von Arbeitskreisen

Sofern in der Dienststelle entsprechender Bedarf besteht, können folgende Arbeitskreise vereinbart werden:

- Arbeitskreis zur Unterstützung der Frauenbeauftragten;
- Arbeitskreise zu frauenspezifischen Themen (z.B. Frauenförderplan, Umsetzung des Allgemeinen Gleichbehandlungsgesetzes und der Dienstanweisung gegen sexuelle Diskriminierung und Gewalt usw.).

Darüber hinaus könnten die Frauenbeauftragten dienststellenübergreifende Arbeitskreise bspw. auf Ressortebene bilden.

5.5 Stellung der FB-Stellvertreterin

Nach § 11 Abs. 1 LGG vertritt die Stellvertreterin die Frauenbeauftragte bei deren Verhinderung. Es können aber auch Regelungen getroffen werden, dass sich Frauenbeauftragte und Stellvertretung die Aufgaben teilen. Gemäß § 13 Abs. 10 LGG kann die Frauenbeauftragte im Einvernehmen mit der stellvertretenden Frauenbeauftragten dieser Aufgaben zur eigenständigen Wahrnehmung übertragen. Dies ist der Dienststellenleitung zur Kenntnis zu geben.

Die Wahrnehmung der Aufgaben durch die Vertreterin könnte durch Vereinbarungen von Rahmenbedingungen (z.B. Anspruch auf angemessene Schulungsmaßnahmen, regelmäßige Teilnahme an frauenspezifischen Arbeitskreisen, anteilige Übertragung der Freistellung) abgesichert werden.

Anlagen (Beispieldaten)

Anlage 1: Beschäftigte nach Beschäftigungsumfang, Personal- und Besoldungs- / Tarifgruppen

Stichtag: 31.12.2012

Dienststelle: 99999 Amt für Allebelange

Erhebungsjahr: 2012

VZ / TZ	Personal- gruppe	Besoldungs- / Tarifgruppe	Anzahl	davon:		Quote
				männlich	weiblich	

Vollzeit

Verwaltungspersonal

Besoldungsordnung A BBG

13S	3	2	1	33,3%
12	3	3	-	0,0%
11	4	3	1	25,0%
10	4	2	2	50,0%
09	2	1	1	50,0%
09S	2	-	2	100,0%
08	11	7	4	36,4%
07	2	1	1	50,0%
<u>TV-L</u>				
15	1	1	-	0,0%
12	1	1	-	0,0%
11	2	-	2	100,0%
10	4	3	1	25,0%
09	3	1	2	66,7%
09V	4	1	3	75,0%
08	13	7	6	46,2%
06	3	3	-	0,0%

Summe: 62 36 26 41,9%

Vollzeit - Summe: 62 36 26 41,9%

Teilzeit

Verwaltungspersonal

Besoldungsordnung A BBG

12	1	1	-	0,0%
09S	2	-	2	100,0%
08	2	1	1	50,0%
<u>TV-L</u>				
11	1	-	1	100,0%
09	3	-	3	100,0%
09V	2	-	2	100,0%
08	8	-	8	100,0%

Summe: 19 2 17 89,5%

Teilzeit - Summe: 19 2 17 89,5%

Insgesamt: 81 38 43 53,1%

Anlage 2: Leitungsfunktionen

31.12.2012

Dienststelle: 99999 Amt für Allebelange

Erhebungsjahr: 2012

Leitungsebene	Tarifbezeichnung	Anzahl		davon:	Volumen	davon:		Quote	
		männlich	weiblich			männlich	weiblich		
Personalgruppe									
Leitungsebene 1									
Amts-/Dienststellenleitung									
Verwaltungspersonal	TV-L - Tarifwerk 080 080 - 15	1	1	-	0,0%	1,00	1,00	-	0,0%
Summe:		1	1	-	0,0%	1,00	1,00	-	0,0%
Summe Leitungsebene 1:		1	1	-	0,0%	1,00	1,00	-	0,0%
Leitungsebene 3									
Referats-, Sachgebietsleitung									
Verwaltungspersonal	Besoldungsordnung A BBG - Tarifwerk 001 847 - 13S	3	2	1	33,3%	3,00	2,00	1,00	33,3%
Verwaltungspersonal	TV-L - Tarifwerk 080 080 - 11	1	-	1	100,0%	1,00	-	1,00	100,0%
Verwaltungspersonal	080 - 12	1	1	-	0,0%	1,00	1,00	-	0,0%
Summe:		5	3	2	40,0%	5,00	3,00	2,00	40,0%
Summe Leitungsebene 3:		5	3	2	40,0%	5,00	3,00	2,00	40,0%
Gesamt:		6	4	2	33,3%	6,00	4,00	2,00	33,3%

Anlage 3: Arbeitszeitveränderungen

31.12.2012

Dienststelle: 99999 Amt für Allebelange

Erhebungsjahr: 2012

Personalgruppe	Tarifbez.	Anzahl	davon:			Volumen	davon:			
			männlich	weiblich	Quote		männlich	weiblich	Quote	
Art der Arbeitszeitveränderung										
Aufstockung										
Verwaltungspersonal	847 - 12	3	1	2	66,7%	1,38	0,38	1,00	72,5%	
Gesamtsumme:		3		2	66,7%	1,38	0,38	1,00	72,5%	
Absenkung										
Verwaltungspersonal	080 - 10	1	1	-	0,0%	-0,25	-0,25	0,00	0,0%	
Verwaltungspersonal	847 - 09	1	1		0,0%	-0,50	-0,50	0,00	0,0%	
Gesamtsumme:		2	2	-	0,0%	0,75	0,75	0,00	0,0%	

Anlage 4.1: Stellenbesetzungen - bisherige Besetzung nach dem Beschäftigungsumfang

31.12.2012

Dienststelle: 99999 Amt für Allebelange

Erhebungsjahr: 2012

Beschäftigungsumfang	Anzahl	davon:		Quote
		männlich	weiblich	
Teilzeit	-	-	-	0,0%
Vollzeit	7	6	1	14,3%
Gesamt:	7	6	1	14,3%

Anlage 4.2: Stellenbesetzungen - Ausschreibung

31.12.2012

Dienststelle: 99999 Amt für Allebelange

Erhebungsjahr: 2012

Beschäftigungsumfang	Amtsblatt	extern	behördenintern	Sonstige	Anzahl
Vollzeit	Ja	Nein	Nein	Nein	2
	Nein	Nein	Ja	Nein	2
Summe:					4
Gesamt:					4

Anlage 4.3: Stellenbesetzungen - Bewerberzahlen ausgeschriebener Stellen

31.12.2012

Dienststelle: 99999 Amt für Allebelange

Erhebungsjahr: 2012

Ausschreibung	Anzahl der Bewerber	davon:		Quote
		männlich	weiblich	
Beschäftigungsumfang				
Vollzeit	12	10	2	16,7%
Gesamt:	12	10	2	16,7%

Anlage 4.4: Stellenbesetzungen - neue Besetzungen nach dem Beschäftigungsumfang

31.12.2012

Dienststelle: 99999 Amt für Allebelange

Erhebungsjahr: 2012

Beschäftigungsumfang	Personalgruppe	Tarifbezeichnung	Anzahl	davon:		Quote
				männlich	weiblich	
Vollzeit						
	Verwaltungspersonal	847 - 06	1	1	-	0,0%
	Verwaltungspersonal	847 - 09S	1	1	-	0,0%
	Verwaltungspersonal	847 - 10	1	1	-	0,0%
	Verwaltungspersonal	847 - 11	1	1	-	0,0%
	Verwaltungspersonal	847 - 11	2	-	2	100,0%
	Verwaltungspersonal	847 - 12	1	1	-	0,0%
	Verwaltungspersonal	080 - 13	1	1	-	0,0%
	Verwaltungspersonal	080 - 10	3	3	-	0,0%
	Verwaltungspersonal	080 - 10	1	-	1	100,0%
	Verwaltungspersonal	007 - 05C	2	2	-	0,0%
Summe:			14	11	3	21,4%
Gesamt:			14	11	3	21,4%

Anlage 4.5: Stellenbesetzungen - neue Besetzungen nach der Art der Besetzung

31.12.2012

Dienststelle: 99999 Amt für Allebelange

Erhebungsjahr: 2012

Art der Besetzung	Personalgruppe	Tarifbezeichnung	Anzahl	davon:		Quote
				männlich	weiblich	
Einstellung						
Verwaltungspersonal		080 – 13	1	1	-	0,0%
Summe:			1	1	-	0,0%
Umsetzung						
	Verwaltungspersonal	847 - 11	1	1	-	0,0%
	Verwaltungspersonal	080 – 08	2	2	-	0,0%
Verwaltungspersonal		080 - 10	1	-	1	100,0%
Summe:			4	3	1	25,0%
Versetzung						
	Verwaltungspersonal	847 - 06	1	1	-	0,0%
	Verwaltungspersonal	847 - 09S	1	1	-	0,0%
	Verwaltungspersonal	847 - 10	1	1	-	0,0%
	Verwaltungspersonal	847 - 11	2	-	2	100,0%
	Verwaltungspersonal	847 - 12	1	1	-	0,0%
	Verwaltungspersonal	080 - 10	1	1	-	0,0%
Verwaltungspersonal		080 - 08	2	2	-	0,0%
Summe:			9	7	2	22,2%
Gesamt:			14	11	3	21,4%

Anlage 4.6: Stellenbesetzungen - neue Besetzungen nach dem Beschäftigungsverhältnis

31.12.2012

Dienststelle: 99999 Amt für Allebelange

Erhebungsjahr: 2012

Beschäftigungsverhältnis	Personalgruppe	Tarifbezeichnung	Anzahl	davon:		Quote
				männlich	weiblich	
Befristete Besetzungen						
	Verwaltungspersonal	080 - 13	1	1	-	0,0%
Summe:			1	1	-	0,0%
Unbefristete Besetzungen						
	Verwaltungspersonal	847 - 06	1	1	-	0,0%
	Verwaltungspersonal	847 - 09S	1	1	-	0,0%
	Verwaltungspersonal	847 - 10	1	1	-	0,0%
	Verwaltungspersonal	847 - 11	1	1	-	0,0%
	Verwaltungspersonal	847 - 11	2	-	2	100,0%
	Verwaltungspersonal	847 - 12	1	1	-	0,0%
	Verwaltungspersonal	080 - 10	3	3	-	0,0%
	Verwaltungspersonal	080 - 10	1	-	1	100,0%
<u>Verwaltungspersonal</u>		<u>080 - 08</u>	<u>2</u>	<u>2</u>	<u>-</u>	<u>0,0%</u>
Summe:			13	10	3	23,1%
Gesamt:			14	11	3	21,4%

Anlage 5: Anzahl der Auszubildenden

31.12.2012

Dienststelle: 99999 Amt für Allebelange

Erhebungsjahr: 2012

Personalgruppe	Tarifbez.	Anzahl der Einstellungen	davon:		Quote
			männlich	weiblich	
Verwaltungspersonal	013 – 01	26	11	15	57,7%
Summe:		26	11	15	57,7%
Polizei	045 – 05	38	22	16	42,1%
Summe		38	22	16	42,1%
Gesamt:		64	33	31	48,4%

Anlage 6.1: Anzahl der Beförderungen und Höhergruppierungen nach Personal-, Laufbahn- und Entgeltgruppen

31.12.2012

Dienststelle: 99999 Amt für Allebelange

Erhebungsjahr: 2012

Personalgruppe	Laufbahngruppe	neue Tarifbez.	Gesamt- anzahl	davon:		Quote
				männlich	weiblich	
Verwaltungspersonal	Laufbahngruppe 2, 1. Einstiegsamt	847 - 11	1	1	0	0,0%
	Laufbahngruppe 2, 1. Einstiegsamt	080 - 10	1	1	0	0,0%
	Laufbahngruppe 2, 1. Einstiegsamt	847 - 09	1	0	1	100,0%
	Laufbahngruppe 1, 2. Einstiegsamt	847 - 09S	1	0	1	100,0%
	Laufbahngruppe 1, 2. Einstiegsamt	080 -05C	1	1	0	0,0%
Gesamt:			5	3	2	40,0%

Anlage 6.2: Anzahl der Beförderungen und Höhergruppierungen nach Laufbahngruppen

31.12.2012

Dienststelle: 99999 Amt für Allebelange

Erhebungsjahr: 2012

Laufbahngruppe	Gesamt- anzahl	davon:		Quote
		männlich	weiblich	
Laufbahngruppe 2, 1. Einstiegsamt	3	2	1	33,3%
Laufbahngruppe 1, 2. Einstiegsamt		2	1	1 50,0%
Gesamt:		5	3	40,0%

Anlage 6.3: Anzahl der Laufbahngruppenwechsel bei Beförderungen und Höhergruppierungen

31.12.2012

Dienststelle: 99999 Amt für Allebelange

Erhebungsjahr: 2012

Personalgruppe	neue Laufbahngruppe	neue Tarifbez.	Gesamt- anzahl	davon: männlich	weiblich	Quote
Verwaltungspersonal	Laufbahngruppe 2, 1. Einstiegsamt	847 -09	1	0	1	100,0%
Gesamt:			1	0	1	100,0

Anlage 7: Anzahl der gestellten Anträge und Teilnahme an Fort- und Weiterbildungsmaßnahmen
 (ohne Fortbildungsprogramme der Senatorin für Finanzen sowie des Landesinstitutes für Schule)

31.12.2012

Dienststelle: 99999 Amt für Allebelange

Erhebungsjahr: 2012

Veranstaltungsart	Fortbildungsthema	Anzahl der gestellten	davon:		Quote	Anzahl der Teilnehmer	davon:		Quote
			männlich	weiblich			männlich	weiblich	
Anträge									
behördenintern	Fortbildung für Führungs- und Führungsnachwuchskräfte	5	3	2	40,0%	5	3	2	40,0%
	Sonstige	6	1	5	83,3%	5	1	4	80,0%
Summe:		11	4	7	63,6%	10	4	6	60,0%
extern	Fortbildung für Führungs- und Führungsnachwuchskräfte	3	3	-	0,0%	2	2	-	0,0%
	Sonstige	5	3	2	40,0%	5	3	2	40,0%
Summe:		8	6	2	25,0%	7	5	2	28,6%
Gesamt:		19	10	9	47,4%	17	9	8	47,1%

Anlage 8: Entsendungen in Gremien

31.12.2012

Dienststelle: 99999 Amt für Allebelange

Erhebungsjahr: 2012

Gremien	Anzahl	davon:		Quote
		männlich	weiblich	
Kommissionen	16	7	9	56,3%
Arbeitsschutzausschuss	11	5	6	54.5%
Gesamt:	27	12	15	55.6%

Anlage 9: Frauenbeauftragte

31.12.2012

Dienststelle: 99999 Amt für Allebelange

Erhebungsjahr: 2012

	Frauenbeauftragte	Stellvertreterinnen
<u>Verwaltungsdienst</u>		
Anzahl der Frauenbeauftragten / Stellvertreterinnen am 31.12 des Berichtsjahres im Amt	1	1
Anzahl der von ihrem Amt im Berichtsjahr zurückgetretenen Frauenbeauftragten / Stellvertreterinnen	0	0
Art der Befreiung von der hauptamtlichen Tätigkeit Wochenstunden bzw. Prozentzahl Erläuterung, falls durch organisatorische Veränderungen	keine Befreiung	keine Befreiung

Anlage 10: Widerspruchsverfahren der Frauenbeauftragten

31.12.2012

Dienststelle: 99999 Amt für Allebelange

Erhebungsjahr: 2012

Themen/Inhalte der Verfahren	entsprochen		nicht entsprochen		Kompromisslösung gefunden		noch nicht entschieden	
Beförderung/Höhergruppierung	1		0		0		0	
Beförderung/Höhergruppierung	0		3		0		0	
Sonstige Maßnahme	1		0		0		0	
Sonstige Maßnahme	0		1		0		0	

Gesamtzahl der Verfahren im Berichtsjahr: 6**Anlage 11: Klagen von Betroffenen**

31.12.2012

Dienststelle: 99999 Amt für Allebelange

Erhebungsjahr: 2012

Themen/Inhalte der Verfahren	entsprochen		nicht entsprochen		Vergleich geschlossen		noch nicht entschieden	
	weiblich	männlich	weiblich	männlich	weiblich	männlich	weiblich	männlich
Arbeitszeitänderung	1	0	0	0	0	0	0	0
Stellenbesetzung	0	0	0	1	0	0	0	0

Anzahl der Klagen auf Umsetzung des LGG's im Berichtsjahr: 2**Anlage 12: Frauenförderplan**

31.12.2012

Dienststelle: 99999 Amt für Allebelange

Erhebungsjahr: 2012

Ein gültiger Frauenförderplan ist vorhanden.

	Zeitvorgaben	Zielvorgaben
Enthält der Plan die Vorgaben?	Ja	Ja

Muster-Frauenförderplan

Muster-Frauenförderplan

Dienststelle

Bremen,

Frauenförderplan nach dem Landesgleichstellungsgesetz (LGG) fürDienststelle.....

1. Vorbemerkungen

Nach § 6 des Landesgleichstellungsgesetzes haben Behörden und Dienststellen für ihren Bereich geeignete Maßnahmen zu ergreifen, um Frauen gezielt zu fördern. Auf der Grundlage der Analyse der Beschäftigungsstruktur ist ein Frauenförderplan zu erstellen.

Dieser Frauenförderplan ist auf der Grundlage der Beschäftigtenstrukturanalyse vom - Monat, Jahr - erstellt.

Der Plan ist jährlich fortzuschreiben und auf die Erreichung der genannten Zielvorgaben zu überprüfen.

2. Zielvorgaben und Zeitrahmen

Die Beschäftigungsstrukturanalyse (Anlagen) bildet die Datenlage für eine realistische Entwicklung der Zielvorgaben und des Zeitrahmens für die jeweiligen Personalgruppen, Lohn-, Vergütungs- und Besoldungsgruppen und insbesondere für die Funktionsstellen.

Bei der Festlegung der Zielzahl ist eine Fluktuationsrate von ... % unterstellt worden. Die einzelnen Zielzahlen zur Erhöhung des Frauenanteils ergeben sich aus den Anlagen Dieser Frauenförderplan bezieht sich auf einen Zeitrahmen vom –Monat, Jahr – bis zum – Monat, Jahr.

(Beispiel:) Besondere Aufmerksamkeit soll auf die Erhöhung des Frauenanteils im Bereich der Funktionsstellen gerichtet werden.

Hier stellt sich die Situation wie folgt dar:

Funktionsstellen		Frauen	Männer	Zielvorgabe insgesamt +
Abschnittsleitung	Vollzeit	12	26	3
	Teilzeit	7	2	
Referatsleitung	Vollzeit	4	11	2
Abteilungsleitung	Vollzeit	1	4	1
Dienststellenleitung	Vollzeit	1	1	

3. Regelungen für Stellenbesetzungsverfahren und Beförderungen

3.1 Paritätisch besetzte Auswahlgremien

Bei der Besetzung einer freiwerdenden Stelle und anstehenden Beförderungen soll das in der Dienststelle übliche Auswahlgremium (Vorgesetzte, Frauenbeauftragte, Personalrat und Schwerbehindertenvertretung) paritätisch mit Frauen und Männer besetzt werden.

3.2 Personalauswahlverfahren

Für eine transparente und legitimierbare Personalauswahlentscheidung sind folgende Voraussetzungen zu erfüllen:

3.2.1. Vor Ausschreibung der Stelle

1. Die Dienststelle stellt fest, ob die zu besetzende Stelle nach den Zielvorgaben mit einer Frau zu besetzen ist und teilt das Ergebnis der Auswahlkommission.
2. Die Dienststelle erstellt ein präzises Anforderungsprofil der zu besetzenden Stelle (Festlegung der notwendigen Formalqualifikation, d. h. erforderliche Ausbildung, weitere Mindestqualifikationserfordernisse, Fachwissen, Berufserfahrung usw. sowie Eignungsmerkmale) und legt die Gewichtung der Kriterien unter Beteiligung der Frauenbeauftragten fest.
3. Grundsätzlich ist jede Position auch in Teilzeittätigkeit wahrnehmbar. Ausnahmen sind gegenüber der Frauenbeauftragten besonders zu begründen. In den Ausschreibungstexten ist ein entsprechender Hinweis auf die Teilzeiteignung oder Nicht-Teilzeiteignung der Stelle aufzunehmen.
4. Der Ausschreibungstext erhält, wenn für den Bereich eine Unterrepräsentanz von Frauen festgestellt wurde, folgenden Zusatz:

„Um die Unterrepräsentanz von Frauen in diesem Bereich abzubauen, werden Frauen bei gleicher Qualifikation wie ihre männlichen Bewerber vorrangig berücksichtigt, sofern nicht in der Person eines Mitbewerbers liegende Gründe überwiegen. Frauen werden deshalb ausdrücklich aufgefordert sich zu bewerben.“
5. Je nach Art der zu besetzenden Stelle werden Ausschreibungen gezielt nach Möglichkeit auch dort verbreitet, wo üblicherweise Frauen mit der geforderten Qualifikation zu finden sind (z. B. deutscher Ingenieurinnenbund e.V. für technische Berufe, Deutscher Juristinnenbund e.V. für juristische Berufe oder die jeweiligen Fachpublikationen).
6. Die Personalstelle fordert innerhalb der Dienststelle Frauen gezielt zur Bewerbung auf, die für die ausgeschriebene Stelle infrage kommen können.

Beförderungen/ Übertragung von Funktionen

Die Dienststelle stellt fest, ob die zu besetzende Stelle nach den Zielvorgaben mit einer Frau zu besetzen wäre und teilt das Ergebnis der Auswahlkommission.

3.2.2. Vorbereitung des Personalauswahlverfahrens durch das Auswahlgremium

- Das Auswahlgremium legt fest, welche Unterlagen, Kriterien und Auswahlverfahren genutzt werden sollen: Bewerbungsunterlagen mit Zeugnissen, bisherige Leistungsbeurteilungen, Testverfahren.
- Ein Auswahlgespräch ist zwingend notwendig, wenn interne Bewerberinnen oder Bewerber dem Personalrat und/oder der Frauenbeauftragten nicht die Einsicht in die Personalakte gestattet haben.
- Die Frauenbeauftragte hat ein eigenes Vorschlagsrecht für die Einladung zum Auswahlgespräch.
- Gehen auf eine Stellenausschreibung für eine Stelle, die nach den Zielvorgaben mit einer Frau zu besetzen ist, keine weiblichen Bewerbungen ein, so entscheidet das Auswahlgremium innerhalb von zwei Wochen nach Ablauf der / Ausschreibungsfrist, ob eine erneute Ausschreibung vorgenommen werden soll.
- Das Auswahlgremium legt fest, welche Fragen gestellt werden sollen bzw. welche nicht (Negativkatalog). Fragen, die mit der Geschlechterrolle zusammenhängen, sind nicht zulässig.
- Das Auswahlgremium konkretisiert die Gewichtung der Kriterien, die das Anforderungsprofil enthält.
- Zu Vorstellungsgesprächen sind nach Möglichkeit alle Frauen, die sich beworben haben, einzuladen, mindestens jedoch so viele wie Männer.

3.2.3. Auswahl

- Das Auswahlgremium nimmt unbeschadet des Vorschlagsrechtes der Amtsleitung im Anschluss an die Gespräche eine gemeinsame Auswertung vor.
- Die Auswahlentscheidung wird vom Auswahlgremium dokumentiert.

4. Familiengerechte Arbeitsplatzgestaltung

1. Die Dienststelle kommt dem Wunsch von Teilzeitbeschäftigten nach familienfreundlicher Arbeitszeit nach, sofern nicht dringende dienstliche Belange entgegenstehen.
2. Die Dienststelle gestaltet nach Möglichkeit Arbeitsplätze so, dass Anträgen auf Reduzierung oder Teilung eines Arbeitsplatzes stattgegeben werden kann. Dies gilt auch für Leitungsfunktionen auf allen Ebenen.
3. Teilzeitbeschäftigten werden die gleichen beruflichen Entwicklungs- und Fortbildungschancen gewährt wie Vollzeitbeschäftigten.
4. Bei der Terminierung von Sitzungen wird die Arbeitszeit der Teilzeitbeschäftigten nach Möglichkeit berücksichtigt. Das Sitzungsende sollte über die Kernarbeitszeit regelmäßig nicht hinausgehen, damit Beschäftigten mit betreuungsbedürftigen Kindern und Beschäftigten, die die Pflege von Angehörigen übernommen haben, die Teilnahme erleichtert wird.
5. Die Dienststelle kommt dem Wunsch von Teilzeitbeschäftigten nach Aufstockung der wöchentlichen Arbeitszeit im Rahmen der stellenplanmäßigen Voraussetzungen bzw. des vorhandenen Personalkostenbudgets nach Möglichkeit nach.
6. Bei der Urlaubsplanung werden die Bedürfnisse von Beschäftigten mit betreuungsbedürftigen Kindern oder Beschäftigten, die die Pflege von Angehörigen übernommen haben, möglichst vorrangig berücksichtigt.

7. Die Personalstelle informiert und berät die Beschäftigten, welche Möglichkeiten der Vereinbarkeit von Erwerbstätigkeit und Familienaufgaben bestehen. Die Beratung umfasst insbesondere die gesetzlichen und / oder tariflichen Regelungen zur Arbeitszeitverkürzung und Beurlaubung sowie deren Auswirkungen auf die sozialen Sicherungen und zum Wiedereinstieg in die berufliche Tätigkeit.
8. Die Dienststelle regelt mögliche Einsatzfelder für schwangere Frauen und stellt soweit möglich Schwangerschaftsvertretungen sicher. Die Dienststelle stellt eine ausgewogene Umverteilung der während der Mutterschutzfristen anfallenden Arbeiten sicher.
9. Beurlaubte und Beschäftigte, die Elternzeit in Anspruch genommen haben, sind bei der Personalplanung zu berücksichtigen. Die Dienststelle prüft spätestens 6 Monate vor Ende der Beurlaubung oder Elternzeit, welche Einsatzmöglichkeiten voraussichtlich bestehen werden und teilt diese den beurlaubten Personen mit. Bei der Wiederaufnahme der Beschäftigung ist eine angemessene Einarbeitungszeit sicherzustellen.
10. Die Dienststelle bietet Beurlaubten und Beschäftigten, die Elternzeit in Anspruch genommen haben, an, an internen Schulungsmöglichkeiten teilzunehmen, Tätigkeiten im Sinne von § 10 Abs. 1 LGG (z. B. Aushilfen, Krankheit- und Urlaubsvertretungen) zu übernehmen und informiert sie über die Einführung neuer Arbeitsmethoden. Sofern keine Ersatzkräfte eingestellt werden, stellt die Dienststelle eine ausgewogene Umverteilung der während der Beurlaubungen oder Elternzeiten anfallenden Arbeiten sicher.

5. Fort- und Weiterbildung

Die Dienststelle fördert die berufliche Entwicklung der Mitarbeiterinnen durch gezieltes Anbieten von Qualifizierungsmaßnahmen oder Übertragung von besonderen Aufgaben. Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter mit Personalführungs- und Personalentscheidungsaufgaben sind gehalten, an Fortbildungsveranstaltungen zu frauenspezifischen Themen teilzunehmen (z. B. zum LGG, insbesondere zu Frauenförderplänen, oder zum AGG (Allgemeines Gleichbehandlungsgesetz)). Die Dienststelle teilt entsprechende Angebote mit und fordert zur Teilnahme auf.

Die Dienststelle fördert in besonderem Maße die Qualifizierung von Frauen in den niedrigen Vergütungsgruppen.

6. Beurteilungen

Bei der Erstellung von Beurteilungen ist zu beachten, dass sich Mutterschutz- und Elternzeiten und Beurlaubungen nicht nachteilig auf die Beurteilungen auswirken. Dasselbe gilt für die Beurteilungen von Teilzeitbeschäftigten.

7. Schutz vor sexueller Belästigung am Arbeitsplatz

Die Beschäftigten werden im Abstand von zwei Jahren von der Personalstelle über die Dienstanweisung zum Schutz vor sexueller Belästigung am Arbeitsplatz informiert, neu eingestellte Beschäftigte am Tag ihrer Einstellung.

8. Frauenbeauftragte

Die Frauenbeauftragte ist zu allen Dienstgesprächen/Arbeitsgruppensitzungen, die ihre Arbeit betreffen, einzuladen, insbesondere zu:

- Monatsgesprächen mit dem Personalrat,
- Dienstbesprechungen, sofern die Themen die Aufgaben der Frauenbeauftragten berühren,
- Personalauswahlgremien/Vorstellungsgespräche, auch dann, wenn sich ausschließlich Männer beworben haben
- Sitzungen zu Personal-, Fort- und Weiterbildungsplanungen,
- Arbeitskreisen zur Umorganisation der Dienststelle und von Arbeitsabläufen sowie zu Arbeitskreisen, die sich mit dem Einsatz technikunterstützter Informationsverarbeitung befassen,
- Arbeitskreisen/-gruppen der Betrieblichen Suchtkrankenhilfe.

Die Frauenbeauftragte ist berechtigt, an Arbeitskreisen, die die Tätigkeiten der Frauenbeauftragten zum Thema haben oder Frauenförderungsthemen behandeln, teilzunehmen.

Bei der Terminplanung ist auf die Belange der Frauenbeauftragten Rücksicht zu nehmen. Ist diese oder ihre Vertreterin verhindert, so wird die unverzügliche Information über Besprechungsergebnisse sichergestellt.

Für die Tätigkeit der Frauenbeauftragten wird ein Dienstzimmer mit der üblichen Ausstattung zur Verfügung gestellt.

Die Frauenbeauftragte wird in ihrem Hauptamt mitStd./Wo. entlastet (oder: für ihre Tätigkeit als Frauenbeauftragte voll freigestellt). § 15 Abs. 4 Satz 3 LGG bleibt unberührt.

Die Frauenbeauftragte erhält einen Ausdruck des Amtsblattes/Beiblattes, sobald es der Dienststelle vorliegt. Im Übrigen sind bei fristgebundenen Umläufen die Belange der Frauenbeauftragten zu berücksichtigen.

Stellvertreterin der Frauenbeauftragte

§ 15 Abs. 4 LGG gilt für die Stellvertreterin der Frauenbeauftragten entsprechend.

Die Stellvertreterin der Frauenbeauftragten hat den gleichen Anspruch

- auf angemessene Schulungsmaßnahmen,
- regelmäßige Teilnahme an frauenspezifischen Arbeitskreisen,
- und auf zeitliche Entlastung von den Aufgaben ihres Hauptamtes

wie die Frauenbeauftragte.

Die Stellvertreterin der Frauenbeauftragten ist berechtigt, an Arbeitskreisen, die die Tätigkeiten der Frauenbeauftragten zum Thema haben oder Frauenförderungsthemen behandeln, teilzunehmen. und wird für diese Zeiten von den Aufgaben ihres Hauptamtes (bzw. ihrer dienstlichen Tätigkeiten) freigestellt.

9. Fortschreibung des Frauenförderplans

Die Zielvorgaben werden beginnend mit Dezember 200... jährlich zum Ende eines jeden Jahres an Hand der Beschäftigtenstrukturanalyse in Abstimmung mit der Frauenbeauftragten und dem Personalrat aktualisiert und in der Dienststelle bekanntgegeben.

Bremen,

Dienststellenleitung

Frauenbeauftragte

Personalrat

Publikationen und Links

Publikationen und Links

Dezember 2013 | Institut für Arbeitsmarkt- und Berufsforschung

Frauen in Führungspositionen in der Privatwirtschaft

Der IAB-Kurzbericht von Susanne Kohaut und Iris Möller untersucht den Frauenanteil in den Führungsebenen für den Zeitraum von 2008 bis 2012 in der Privatwirtschaft und vergleicht ansatzweise die Entwicklung im öffentlichen Sektor.

März 2013 | Forschungszentrum Familienbewusste Personalpolitik

Status quo der Vereinbarkeit von Beruf und Familie in deutschen Unternehmen sowie betriebswirtschaftliche Effekte einer familienbewussten Personalpolitik

Auf der Grundlage einer repräsentativen Befragung deutscher Unternehmen wird eine duale Zielsetzung verfolgt: Zum einen wird der Status quo des Familienbewusstseins deutscher Unternehmen 2012 erfasst und die wesentlichen Einflussfaktoren sowie die betriebswirtschaftlichen Effekte einer familienbewussten Personalpolitik identifiziert. Zum anderen erfolgt ein Vergleich mit dem Jahr 2007, aufgrund dessen Aussagen zur Entwicklung und Nachhaltigkeit des betrieblichen Familienbewusstseins getroffen werden.

Januar 2013 | Bundesministerium für Familie, Senioren, Frauen und Jugend

2. Atlas zur Gleichstellung von Frauen und Männern in Deutschland

Der 2. Atlas zur Gleichstellung erweitert den 1. Atlas umfassend. Er enthält Daten und Statistiken zu Indikatoren wie beispielsweise Mandate in den Länderparlamenten, Hochschul- oder Juniorprofessuren oder Teilzeitbeschäftigung und bildet den erreichten Grad der Chancengleichheit in Karten, Diagrammen und Tabellen ab. Die insgesamt 36 erfassten Indikatoren sind den vier Kategorien Partizipation, Bildung und Ausbildung, Arbeit und Einkommen sowie Lebenswelt zugeordnet.

November 2012 | Friedrich-Ebert-Stiftung

Einsam an der Spitze - Frauen in Führungspositionen im öffentlichen Sektor

Mehr als die Hälfte der Beschäftigten im öffentlichen Sektor sind Frauen, aber das spiegelt sich bislang kaum in den Führungspositionen wider. Die Studie beleuchtet die Topetagen des öffentlichen Sektors. Sie zeigt auf, welche Bereiche nahezu frauenfrei sind und warum das so ist. Gleichzeitig lenkt sie den Blick auf bemerkenswerte Erfolge, die zeigen, dass mehr Frauen in Führungspositionen möglich sind.

März 2010 | Bundesministerium für Familie, Senioren, Frauen und Jugend/ Sinus Sociovision

Frauen in Führungspositionen – Barrieren und Brücken [pdf]

In einer repräsentativen Befragung von 511 Führungskräften privatwirtschaftlicher Unternehmen wurden deren Einstellungen zu Frauen in Führungspositionen und zu politischen Maßnahmen für eine gleichberechtigte Teilhabe untersucht.

Mai 2013 | Hanns Böckler Stiftung

Familienfreundliche Regelungen eher selten

Tarifverträge und Betriebsvereinbarungen können zu familienfreundlichen Arbeitsbedingungen beitragen. Das Potenzial dazu ist jedoch längst nicht ausgeschöpft, zeigt eine Analyse des WSI.

Dezember 2012 | Europäische Kommission

Frauen in Entscheidungspositionen

In einem länderübergreifenden Austausch wurden Handlungsmöglichkeiten erörtert, um die Stellung der Frauen in wirtschaftlichen Entscheidungspositionen zu festigen. Insgesamt liegen Diskussionspapiere bzw. Stellungnahmen hierzu aus 17 Ländern der Europäischen Union vor.

Luxemburg: Amt für Veröffentlichungen der Europäischen Union, 2012

ISBN-13: 978-92-79-23282-4

Juli 2011 | Bundesministerium für Familie, Senioren, Frauen und Jugend

4. Bilanz Chancengleichheit

Die 4. Bilanz der Vereinbarung zur Förderung von Chancengleichheit von Frauen und Männern in der Privatwirtschaft, die die Bundesregierung und die Spitzenverbände der Privatwirtschaft am 2. Juli 2001 unterzeichnet haben, beschäftigt sich mit der Entwicklung in den Bereichen "Frauen in Führungspositionen", "Vereinbarkeit von Familie und Beruf" sowie "Entgeltungleichheit".

Frauen in Führungspositionen - Barrieren und Brücken

Männer und Frauen in Führungspositionen der Wirtschaft meinen, dass eine gleichberechtigte Teilhabe von Frauen in Führungspositionen für die Gegenwart und Zukunft der Unternehmen ökonomisch notwendig ist. Aber 70% von ihnen bezweifeln, dass das Ziel "Mehr Frauen in Führungspositionen" von alleine gelingt. Dies zeigt die repräsentative Untersuchung des Sinus-Instituts im Auftrag des Bundesministeriums für Familie, Senioren, Frauen und Jugend.

GenderDatenportal des Wirtschafts- und Sozialwissenschaftlichen Instituts (WSI)

Das Gender Daten Portal des Wirtschafts- und Sozialwissenschaftlichen Instituts der Hans-Böckler-Stiftung bietet Ein- und Überblicke zum Thema Gender und Arbeitswelt.

Wie unterscheidet sich die Erwerbsbeteiligung von Frauen und Männern in Deutschland? Wie lange Arbeitszeiten haben Mütter und Väter? Wie groß ist aktuell der geschlechtsspezifische Unterschied bei der Besetzung von Führungspositionen? Auf diese und viele weitere Fragen gibt das WSI GenderDatenPortal Antwort. Es stellt komprimiertes Faktenwissen zur Verfügung.

www.boeckler.de/wsi_38957.htm

März 2008, Bundesagentur für Arbeitsschutz und Arbeitsmedizin

„Im Takt – Gestaltung von flexiblen Arbeitszeitmodellen“

Die Broschüre enthält viele anschauliche Beispiele für Arbeitszeitmodelle, weist auf die jeweiligen Vor- und Nachteile und auch auf rechtliche Aspekte hin.

www.kompetenzzentrum-bw.de – dort unter Arbeitszeit und Organisation - Arbeitsmaterialien

Personalbericht 2011, Band III – Bericht über die Umsetzung des LGG 2010

Personalbericht 2011, Band III, Anlagenband

www.finanzen.bremen.de – dort unter Personal – Frauenförderung – Umsetzung des LGG

„Wissenswertes zum Amt der Frauenbeauftragten“

Broschüre der ZGF; Materialien für die Wahl der Frauenbeauftragten; Wahlordnung für die Wahl der Frauenbeauftragten.

www.frauen.bremen.de – dort unter Arbeitswelt – Frauenförderung im öffentlichen Dienst

Informative Links:

www.gender-mainstreaming.net

www.impulsgeber-zukunft.de

www.erfolgsfaktor-familie.de

www.frauensprache.com

www.perspektive-wiedereinstieg.de

www.familie-pflege-zeit.de

